



STATUTS

TITRE I : FORME – OBJET & MOYENS – DÉNOMINATION & DURÉE - SIÈGE SOCIAL

Article 1 - Forme et Dénomination

Il existe, entre les personnes physiques qui adhèrent ou adhéreront aux présents statuts, et qui remplissent ou rempliront les conditions indiquées ci-après (Titre II), une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et ses textes d'application portant le nom de « Club Amitié Ferriéroise, sport et loisirs» avec ajout dans sa dénomination d'une représentation graphique montrant un village stylisé et une poignée de main.

Article 2 - Objet et Moyens

L'association a pour objets :

- de créer, ou de resserrer des liens d'amitié entre ses membres ;
- d'organiser des activités culturelles, physiques et sportives, ludiques et récréatives et, d'une manière générale, toutes activités compatibles avec ses objets et autorisées par la loi, soit en utilisant ses propres ressources, soit en négociant, le cas échéant, avec des prestataires extérieurs ;
- de valoriser les bienfaits de l'activité physique sur la santé et la préservation du capital santé de ses membres
- de promouvoir et valoriser le maintien des capacités physiques des seniors grâce à la multi activité ;
- favoriser le lien social, promouvoir la convivialité principalement par la pratique en groupe d'activités physiques et sportives et par des activités récréatives, artistiques et culturelles ;
- de promouvoir les sorties ou activités organisées par des membres du club avec l'accord du conseil d'administration, qu'elles soient sportives, culturelles ou autres.

L'association pourra avec l'accord de l'assemblée générale s'affilier à une ou plusieurs fédérations compatibles avec ses objets.

Les moyens financiers du club ont pour but principal d'assurer le fonctionnement normal des activités de base, tels que les bals et les après-midi récréatifs. Les autres activités, telles que sportives, voyages, sorties seront financées par les adhérents qui les pratiquent. De même les lots des concours seront financés par le montant des inscriptions. Toutefois, après délibération du conseil d'administration, une contribution pourra être apportée par la trésorerie du club pour certains événements et activités particulières, ou pour la fourniture de matériels ou prestations à usage collectif.

Article 3 - Durée

Sa durée est illimitée.

Article 4 -Siège social

Le siège social de l'association est établi à la Mairie de la Ferrière. Il pourra être déplacé en tout autre lieu de la Commune sur simple décision du conseil d'administration.

TITRE II : CONSTITUTION – COMPOSITION

Article 5 - Adhésion – admission

Peut devenir membre de l'association toute personne agréée par le conseil d'administration. Les membres s'engagent à payer la cotisation annuelle et la participation aux frais des activités suivies fixées par le conseil d'administration. Dans le cas où l'activité pratiquée s'inscrit dans une démarche fédérale, la possession d'une licence est nécessaire.

Les membres s'engagent à respecter les statuts de l'association ainsi que son règlement intérieur.

Article 6 - Catégories de membres

L'association est constituée par deux catégories de membres :

- MEMBRES ACTIFS : sont considérées comme membres actifs les personnes qui remplissent les conditions à l'article 5 ci-dessus, qui participent à tout ou partie des activités de l'association et, ou, qui utilisent ses services. Ils participent aux assemblées avec voix délibérative.

- MEMBRES HONORAIRES OU BIENFAITEURS : Sont considérés comme tels les membres fondateurs et les personnes qui remplissent les conditions qui sont ou seront fixées par le conseil et sont nommées par lui. Ils participent aux assemblées avec voix consultative.

Article 7 - Démission – radiation

La qualité de membre de l'association se perd :

- par le décès,
- la démission écrite et adressée au président,
- par radiation pour non-paiement de la cotisation annuelle,
- par exclusion prononcée par le conseil d'administration selon les modalités du règlement intérieur.

TITRE III – RESSOURCES - COMPTES

Article 8 - Ressources

Les ressources de l'association se composent :

- des cotisations de ses membres,
- des subventions publiques ou privées,
- des produits de ses activités et de sa gestion,
- des dons éventuels,
- et d'une manière générale toute autre ressource autorisée par la loi.

Article 9 - Comptes financiers

Il est tenu une comptabilité des deniers par recettes et dépenses.

Un compte de résultat est établi à la fin de chaque exercice comptable ainsi qu'un bilan.

TITRE IV : Administration

Article 10 - Conseil d'administration

L'association est administrée par un conseil d'administration comprenant au moins dix membres choisis parmi les membres actifs et élus par eux en assemblée générale ordinaire, à la majorité absolue au premier tour et à la majorité relative au second tour. Les membres du conseil sont renouvelables par tiers tous les ans et sont rééligibles.

En cas de vacance par décès ou par démission de l'un ou de plusieurs membres du conseil, celui-ci peut, s'il le juge nécessaire, se compléter provisoirement par cooptation. Toutefois le mandat du membre ainsi coopté devra être ratifié par la plus prochaine assemblée générale, et sa durée ne pourra excéder celle du mandat du ou des membre(s) remplacé(s).

Au cas où l'assemblée générale ne ratifierait pas le choix du conseil, les décisions auxquelles l'administrateur coopté aurait pris part n'en demeurerait pas moins valables.

Article 11 - Réunions du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit au moins quatre fois par an, et à chaque fois qu'il est convoqué par son président, soit à l'initiative de celui-ci, soit à la demande de la moitié de ses membres.

Les décisions du conseil sont prises à la majorité des voix des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Les délibérations et décisions prises sont constatées par des procès-verbaux portés sur un registre et signés par le président et le secrétaire. Les copies ou extraits de ces procès-verbaux n'ont de valeur que s'ils sont certifiés conformes par le président ou le secrétaire.

Le conseil d'administration peut, sur demande du président, inviter à ses séances des membres non élus, ou des personnes extérieures, qui apporteront leurs expertises, sans participer aux votes.

En cas d'absence injustifiée à 3 réunions consécutives, l'administrateur pourra être déclaré démissionnaire.

Article 12 - Pouvoirs du conseil d'administration

Le conseil d'administration dispose des pouvoirs les plus étendus, en dehors de ceux réservés à l'assemblée générale.

Il confirme l'admission des membres de l'association et prononce la radiation éventuelle de tel ou tel membre.

Il décide la convocation des membres en assemblée générale dont il fixe l'ordre du jour.

Il fixe le montant des cotisations annuelles des membres.

Il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs au bureau, à son président ou à l'un des administrateurs qui seront comptables devant lui du mandat ainsi confié.

Il est responsable (tous ses membres conjointement) devant l'assemblée générale de la conduite de l'association et de sa gestion.

Il décide l'emploi éventuel d'un personnel salarié, en fonction des besoins de l'association.

Article 13 - Bureau du conseil d'administration

Le conseil d'administration choisit parmi ses membres au scrutin secret, à la majorité absolue au premier tour et relative au second tour, un bureau composé de :

- un président ou deux coprésidents,
- un vice-président ou plusieurs,
- un secrétaire et éventuellement un secrétaire adjoint,
- un trésorier et éventuellement un trésorier adjoint.

Après chaque renouvellement du conseil d'administration il est procédé à de nouvelles élections au sein du bureau.

Article 14 - Pouvoirs du bureau et de ses membres

Le bureau fixe l'ordre du jour des réunions du conseil et veille collégialement à l'application des décisions prises par celui-ci,

Le fonctionnement du bureau et les pouvoirs de ses membres s'exercent tels que définis dans le règlement intérieur.

Article 15 - Rémunération et engagements financiers des administrateurs

Les fonctions d'administrateur sont gratuites et ne peuvent donc donner lieu à rémunération. Seul est possible le remboursement des frais engagés personnellement au service de l'association, selon des critères définis par le conseil et sur justificatifs.

En contrepartie, les administrateurs ne peuvent répondre sur leurs biens personnels des engagements financiers pris par l'association. Seul le patrimoine de celle-ci en répond.

TITRE V : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 16 - Les assemblées générales

Les assemblées générales se composent de tous les membres de l'association mais seuls les membres actifs ont voix délibérative.

Elles se réunissent sur décision du conseil d'administration et sur convocation du président au moins huit (8) jours à l'avance.

Leur ordre du jour est fixé par le conseil d'administration et doit figurer sur la convocation.

Les délibérations et décisions des assemblées générales sont consignées sur des procès-verbaux signés par le président et le secrétaire, ainsi que leurs extraits éventuels.

En cas de carence du conseil d'administration, l'assemblée générale peut être convoquée sur demande écrite auprès du bureau, présentée et contresignée par un cinquième au moins des membres de l'association. Cette convocation doit alors être effective dans un délai maximum de trente jours.

Les assemblées générales peuvent être ordinaires ou extraordinaires.

Article 17 - L'assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an dans les six mois qui suivent la clôture de l'exercice comptable sauf empêchement majeur. Son rôle et son fonctionnement sont précisés dans le règlement intérieur

Article 18 : L'assemblée générale extraordinaire

L'assemblée générale extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet, statue sur les modifications des statuts ou sur la dissolution de l'association ou encore sur sa fusion avec une autre association sur proposition du conseil d'administration.

Son rôle et son fonctionnement sont précisés dans le règlement intérieur.

TITRE VI : DISSOLUTION – LIQUIDATION.

Article 19 : Dissolution

L'assemblée générale extraordinaire ne peut se prononcer sur la dissolution de l'association ou sa fusion avec une autre association que sur proposition du conseil d'administration

Article 20 : Liquidation

En cas de dissolution, volontaire ou forcée, l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation du patrimoine de l'association selon les dispositions législatives en vigueur. Elle statue sur l'attribution de l'actif s'il en reste, à toute association ou organisme public ou privé poursuivant un but analogue au sien.

TITRE VII : RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 21

Un règlement intérieur est établi par le conseil d'administration en vue de préciser les modalités d'application des présents statuts et de déterminer les règles de fonctionnement interne de l'association. Il sera soumis pour avis à l'assemblée générale ordinaire avant sa mise en application. Il peut être modifié sur proposition du président, après approbation du conseil d'administration.

Chaque adhérent est tenu de respecter le règlement intérieur.

TITRE VIII : FORMALITÉS

Article 22

Au nom du conseil d'administration, le président est chargé de remplir les formalités de déclaration légale, tant au moment de la création de l'association qu'au cours de son existence ultérieure. Il veille à la bonne tenue des documents réglementaires dont le Registre Spécial et les PV des décisions des différentes assemblées. Pour effectuer ces démarches, il peut donner pouvoir au porteur des copies ou extraits des statuts ou délibérations certifiées conformes par lui-même et le secrétaire.

Juin 2023



Règlement Intérieur

Ce règlement intérieur a pour objectif de préciser les statuts de l'association **«Club Amitié Ferrièreoise, Sport et Loisirs»**.

Affiché dans les locaux du club et publié sur le site, il est adressé aux membres par mél. Ses dispositions sont réputées connues de tous et irréfragables.

Titre I : Activités

Article 1 - Activités du club

Le Club propose :

- des activités sportives : cyclotourisme, marche nordique, randonnée pédestre, danse en ligne, gym pilates. Après négociation avec un partenaire privé et l'agglomération yonnaise le club a obtenu des tarifs avantageux à La Roche Fitness et aux piscines.
- des activités de loisirs : jeux de cartes, scrabble, atelier mémoire, jeux de boules, chorale, jeux de société, sorties conviviales et touristiques, bals, repas conviviaux...

Une tenue et un comportement corrects sont exigés en toutes circonstances. Les installations mises à la disposition du club doivent être respectées. Pour les activités à l'extérieur, il appartient à chacun de suivre les consignes de l'animateur tout en s'assurant de sa propre sécurité et de celle du groupe : matériel adapté, respect du code de la route ou du code du piéton tout comme le respect de l'environnement, et du règlement des partenaires (fitness, piscines).

Chaque membre participe au financement des activités qu'il pratique au sein du club. Au cas où des facilités de paiement sont accordées sous forme de plusieurs versements à encaissement échelonné, les sommes sont dues intégralement. En cas d'abandon de l'activité ou d'empêchement, elles ne sont pas remboursables.

La cotisation annuelle au club n'est en aucun cas remboursable, même partiellement.

Article 2 - Activités Sportives

Les membres pratiquant au moins une des activités sportives proposées à l'article 1^{er} sont affiliés à la Fédération Nationale Sport en Milieu Rural et bénéficient des prestations de cette fédération. Leur tenue doit être adaptée à l'activité pratiquée, ils doivent suivre en toutes circonstances les conseils et consignes des animateurs ainsi que les règles de sécurité et respecter les préconisations de chacune des activités de ce règlement.

Les animateurs sont explicitement désignés par le Conseil d'administration, en fonction de leurs compétences et de leur formation, pour chacune des activités. Ils assurent le bon fonctionnement, veillent à la sécurité de l'activité et peuvent annuler la séance si les conditions de sécurité ne sont pas respectées (météo par exemple...)

En fonction des activités pratiquées (intervention d'un professionnel, sortie, concours...) une participation financière pourra être demandée.

Règles spécifiques aux activités sportives :

- Si aucun animateur n'est présent, la séance est de fait annulée et l'activité, si elle est pratiquée, sera considérée comme une pratique individuelle hors club.
- Lorsqu'un participant quitte le groupe au cours de l'activité, la responsabilité du club est déchargée. Il doit le signaler explicitement à l'animateur.
- Si au cours de l'activité on se sent en difficulté ou si on ressent un malaise, il faut le signaler au plus vite à l'animateur.
- Chacun s'assure de sa propre sécurité. En cas de situation à risque (traversée de route, redémarrage notamment) il appartient à chacun d'agir en fonction de son ressenti et de ses capacités quels que soient les mouvements du groupe.
- Avoir des vêtements, chaussures etc..., adaptés aux conditions de l'activité. Prévoir boisson pour se réhydrater.

Cyclotourisme :

- Chaque participant doit porter un casque homologué. Un gilet fluo est conseillé. Chacun est responsable de la bonne qualité de son matériel.
- Le code de la route doit être strictement respecté. Ainsi, on ne doit pas rouler à plus de 2 cyclistes de front.
- Les Vélos à Assistance Électrique aux normes en usage sont acceptés, ils restent à l'arrière du groupe.

Marche nordique et randonnée pédestre :

- Il est vivement conseillé de participer aux échauffements et étirements.

Danse en ligne :

- avoir des chaussures appropriées et spécifiques.

Article 3 – Activités Loisirs

En fonction des activités pratiquées (bals, sortie, concours...) une participation financière pourra être demandée.

Règles spécifiques aux activités loisirs:

Boules : Le règlement du jeu est défini par les animateurs. Le jeu se fait « à la roule » et non au jeté, pour le respect du rouan et de ceux qui l'entretiennent. Il est interdit de jouer à la pétanque sur les rouans de boule.

Pétanque : se joue uniquement en dehors des rouans. Chaque joueur est responsable de la sécurité de son jeu.

Titre II : Fonctionnement de l'association

Note préalable : par commodité, les fonctions décrites ci-dessous sont mentionnées au singulier et au masculin. Le lecteur devra imaginer mentalement le féminin et le pluriel le cas échéant.

Article 4 - Le conseil d'administration et le bureau

L'association est administrée par le conseil d'administration.

Modalités de fonctionnement du conseil d'administration et du bureau :

1) Le président :

- convoque aux réunions les concernant (bureau, conseil d'administration, assemblée générale) les membres de l'association.
- assure la présidence des réunions
- est responsable de l'exécution des décisions prises par l'assemblée générale ou le conseil d'administration.
- veille au bon fonctionnement de l'association
- ouvre et fait fonctionner, en collaboration avec le trésorier, les comptes bancaires ou postaux de l'association et réalise toutes opérations liées à son fonctionnement.
- représente l'association dans tous les actes de la vie civile et notamment en justice. Il peut également, avec l'autorisation du conseil, intenter une action en justice au nom de l'association.
- peut donner mandat à un vice-président, ou à tout autre administrateur de son choix, de le remplacer ou de le représenter pour des actes ou des missions déterminées
- gère les actions de communication du club. Il est, notamment, directeur de publication du site web et choisit l'administrateur dudit site.
- peut engager, de manière ponctuelle, des dépenses ordinaires visant à conforter l'image de l'association ou son fonctionnement. Il peut, de façon exceptionnelle et après accord du conseil d'administration, accorder un don à une association caritative.

La répartition des tâches entre les coprésidents éventuels se décide à l'amiable.

2) Le vice-président :

- seconde le président dans l'exercice de ses fonctions.
- le remplace de plein droit dans tous ses pouvoirs, en cas d'absence ou d'empêchement majeur, ou sur mandat de sa part, pour des missions ou des actes déterminés.
- peut se voir confier par le conseil, pour des tâches particulières, comme l'animation de commissions ou groupes de travail ponctuels ou permanents.

3) Le secrétaire, assisté éventuellement de son adjoint, est responsable :

- de l'envoi des convocations aux réunions du conseil d'administration ou de l'assemblée générale.
- de la rédaction des procès-verbaux des réunions et de toutes délibérations du conseil d'administration ou de l'assemblée générale
- de la tenue et de la conservation des archives
- de la rédaction du rapport annuel d'activités en lien avec le conseil d'administration à l'assemblée générale pour discussion et approbation.
- des relations extérieures, notamment avec les médias,
- pour les démarches administratives concernant l'association il seconde le président et peut signer tous documents si celui-ci le mandate à cet effet...

4) Le trésorier, assisté éventuellement de son adjoint :

- est responsable de la comptabilité de l'association: et de la gestion de son patrimoine suivant les directives du

conseil d'administration et sous son contrôle.

- reçoit toutes sommes et acquitte toutes dépenses et tous paiements ordonnés par le président sous autorisation du conseil d'administration. A cet effet, il dispose de la signature sur tous les comptes bancaires ou postaux ouverts au nom de l'association.

- si mandat lui en a été donné par le président, il peut effectuer toute opération bancaire pour le compte de l'association.

- à la fin de chaque exercice comptable, il établit le compte de fonctionnement et éventuellement le bilan. Il les présente à l'assemblée générale pour discussion et approbation.

Article 5 – L'assemblée générale ordinaire

Conformément à l'article 17 des statuts de l'association, L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an dans les six mois qui suivent la clôture de l'exercice comptable sauf empêchement majeur. Une feuille d'émargement, établissant la liste des membres à jour de leur cotisation, doit être signée à l'entrée de la salle.

- Elle entend et discute le rapport d'activité de l'association de l'année écoulée ainsi que le rapport financier et se prononce sur leur approbation.

- Elle statue souverainement sur les sujets de l'ordre du jour établi par le conseil d'administration.

- Elle renouvelle le conseil d'administration, conformément aux dispositions des statuts (article 10).

- Sur proposition du conseil elle peut décider de s'affilier à une union ou fédération ayant le même objet.

- Ses décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

- Elle se réunit éventuellement en cours d'année si cela est nécessaire pour le bon fonctionnement de l'association.

- Le vote des résolutions et décisions s'effectue à main levée. Pour certains cas particuliers, après accord du président, un vote à bulletins secrets peut être mis en place.

- L'élection des membres du conseil se fait toujours par vote à bulletins secrets sous la responsabilité du secrétaire de séance.

Article 6 - L'assemblée générale extraordinaire

Pour pouvoir délibérer, l'assemblée générale extraordinaire doit être composée du quart au moins des membres actifs, présents ou représentés, chaque membre ne pouvant disposer plus de trois pouvoirs.

Si cette condition n'est pas remplie, l'assemblée générale extraordinaire est convoquée à nouveau ultérieurement avec le même ordre du jour. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres actifs présents ou représentés.

Le vote des résolutions et décisions s'effectue à main levée. Pour certains cas particuliers, après accord du président, un vote à bulletins secrets peut être mis en place.

Titre III : Dispositions diverses

Article 7 : Discipline et sanctions :

En cas de non-respect des statuts, du règlement intérieur ou pour motif grave portant un préjudice moral, matériel ou financier à l'association ou à l'un des adhérents, une exclusion provisoire ou définitive peut être prononcée, le membre concerné étant invité au préalable à fournir des explications écrites ou orales au conseil d'administration. Une demande d'information lui sera adressée par courrier recommandé avec accusé de réception 15 jours avant la date prévue pour le conseil d'administration en charge de la prise de la décision. La décision du conseil d'administration est sans appel.

Article 8 - Modification du règlement intérieur :

Le règlement intérieur de l'association est établi par le conseil d'administration, conformément à l'article 21 des statuts. Il est soumis à l'Assemblée générale qui le valide. Le titre I peut être modifié par le conseil d'administration. Les modifications des titres II et III ne peuvent prendre effet qu'après validation par l'Assemblée générale.

En cas de modification, le nouveau règlement intérieur sera affiché et publié sur le site et sera adressé à chacun des membres de l'association par mél sous un délai de 7 jours.

Septembre 2023