



## **STATUTS**

**Approuvés par l'Assemblée Générale Extraordinaire  
du xx – xx - 2018**

### **Titre I**

#### **DENOMINATION – DUREE – OBJET – SIEGE SOCIAL**

##### **ARTICLE 1 – DENOMINATION**

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour dénomination « **PORNIC NORDIC WALKING** ».

##### **ARTICLE 2 - DUREE**

La durée de l'association est illimitée.

##### **ARTICLE 3 – OBJET**

L'objet principal est la pratique de la marche nordique dans la convivialité, le respect mutuel et la courtoisie.

Les manifestations ou débats d'ordre politique ou religieux sont proscrits au sein de l'association. La participation ponctuelle de l'association à des activités, organisées soit par d'autres associations, soit par une collectivité territoriale, doit respecter les mêmes principes de neutralité. L'association s'interdit toute activité à caractère lucratif.

##### **ARTICLE 4 - SIÈGE SOCIAL**

Le siège de l'association est : « MAISON DES ASSOCIATIONS »- 4, rue de Lorraine 44210 PORNIC. Le transfert du siège de l'association peut être décidé par une délibération votée par le Conseil d'administration, à la majorité simple des membres présents et représentés.

### **Titre II**

#### **Adhésion – Membres- Perte de la qualité de membre actif**

##### **ARTICLE 5 - ADHESION**

L'association est ouverte à tous dans le respect des obligations légales, sans condition ni distinction.

Les modalités pratiques d'adhésion, la politique de tarification des cotisations et son évolution sont définies dans le règlement intérieur associatif.

## **ARTICLE 6 - MEMBRES**

L'association se compose de membres actifs.

La qualité de membre actif, licencié à « **PORNIC NORDIC WALKING** » est attachée aux seuls membres ayant rempli leur dossier d'adhésion et payé leur cotisation annuelle.

Tout membre actif peut assister à une Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire avec voix délibérative, être éligible au conseil d'administration avec voix délibérative, être éligible aux fonctions de président, vice-président, secrétaire, secrétaire adjoint, trésorier, trésorier adjoint de l'association, Responsable de formation, Responsable des entraînements et Responsable des séjours.

## **ARTICLE 7 – PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE ACTIF**

La qualité de membre actif se perd par démission, radiation, exclusion pour faute grave ou décès. Le Conseil d'administration prononce la perte de qualité de membre selon les modalités décrites dans le règlement intérieur associatif.

## **ARTICLE 8 - RESSOURCES**

Les ressources de l'association comprennent :

- Les cotisations acquittées de ses membres actifs
- Le produit des ventes et rétributions pour services rendus
- Les subventions de l'État et des collectivités territoriales
- Les fonds associatifs propres de l'association
- Le financement par des structures privées (fondations, associations, entreprises)
- Toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur

# **Titre III**

## **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **ARTICLE 9 - COMPOSITION**

L'association est gérée par un Conseil d'administration dont les membres sont élus par un vote à main levée par l'Assemblée Générale Ordinaire, prévue au Titre V des présents statuts.

Tout membre actif, à jour de sa cotisation et ayant plus de douze mois d'ancienneté dans l'association, peut faire acte de candidature auprès du Conseil d'administration. Les candidatures sont examinées avant l'Assemblée Générale pour acceptation, par le Conseil d'administration ou par délégation, par le Bureau.

Le Conseil d'administration est composé d'un minimum de sept administrateurs (avec voix délibérative).

Tout membre actif, encadrant des entraînements, est éligible de plein droit à la fonction d'administrateur car la programmation des entraînements est une prérogative du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration est renouvelable par tiers tous les trois ans. Le Bureau du Conseil d'administration tient en permanence à jour un registre faisant apparaître les dates de fin de mandat de chaque administrateur. Les administrateurs sortants sont rééligibles, sans limitation.

### **Membre auditeur**

Le Conseil d'administration peut accueillir en cours d'année un ou plusieurs membres actifs (aux mêmes conditions que décrites précédemment) en tant que membres auditeurs (avec voix consultative) afin de favoriser la découverte du fonctionnement de l'association et susciter leur investissement dans le bénévolat au service de l'association.

### **Administrateur à titre provisoire**

En cas de départ d'un administrateur du Bureau, le Conseil d'administration pourvoit à son remplacement avec priorité à son adjoint, par une élection à main levée au sein au Conseil d'administration. Tout nouveau membre du Bureau dispose de toutes les prérogatives de l'administrateur qu'il remplace.

## **ARTICLE 10 – POUVOIRS ET FONCTIONNEMENT**

Le Conseil d'administration est doté des pouvoirs les plus étendus pour assurer sa mission de gestion et d'administration de l'association en toute circonstance, à l'exception des pouvoirs réservés à l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire.

Le Conseil d'administration peut déléguer certains de ses pouvoirs au Président, au Bureau du conseil d'administration et à certains des membres du Bureau.

Le Conseil d'administration se réunit au minimum tous les deux mois pour arrêter le calendrier des activités sportives de l'association et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur demande d'un tiers de ses membres. L'ordre du jour du Conseil d'administration est fixé par le président et adressé par courriel aux administrateurs, après concertation avec les membres du Conseil ou par les administrateurs ayant demandé de réunir le Conseil d'administration.

Les délibérations du Conseil d'administration sont enregistrées par un procès-verbal daté, signé par le président et le secrétaire et archivé dans un registre tenu à cet effet.

La publication des procès-verbaux validés des délibérations du Conseil d'administration est effectuée sur le blog de l'association dans un délai de deux semaines, sous la responsabilité du Secrétaire. Cette publication est limitée à un mois.

**Exception :** En cas de délibérations portant sur des membres de l'association (exclusion, radiation, situations conflictuelles, etc...) ou sur demande expresse du président, aucune publication n'est faite sur le point de l'ordre du jour concerné.

## **Titre IV**

### **BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **ARTICLE 11 – COMPOSITION- FONCTIONNEMENT**

Le Conseil d'administration élit à main levée, parmi ses membres, un bureau composé au minimum (sans limitation des missions) :

- du président
- du vice-président
- du secrétaire et du secrétaire adjoint
- du trésorier et du trésorier adjoint
- du responsable de formation
- du responsable des entraînements
- du responsable des séjours (WE et semaine)

La durée du mandat des membres du Bureau est identique à celle du Conseil d'administration.

Les fonctions de président, secrétaire et trésorier doivent être assurées par des administrateurs distincts et indépendants.

Le Bureau, par délégation permanente du Conseil d'administration, dispose de tous les pouvoirs pour procéder aux actes de gestion courante et appliquer les décisions relatives aux opérations autorisées par les statuts dans l'intérêt de l'association.

Les prérogatives, délégations et modalités de fonctionnement du Bureau du conseil d'administration sont décrites dans le règlement intérieur associatif.

Le Bureau peut confier des missions ponctuelles à des administrateurs du Conseil (y compris à des membres auditeurs).

Les délibérations des réunions de Bureau sont enregistrées par un procès-verbal daté, signé par le président et le secrétaire et archivé dans un registre tenu à cet effet.

Les procès-verbaux datés et signés des réunions de Bureau ne sont pas publiés sur le blog de l'association ou le site internet mais peuvent être diffusés aux membres du Conseil d'administration qui en font la demande expresse au président.

#### **PRESIDENT**

Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile et judiciaire.

A ce titre, il agit en justice, tant en demande qu'en défense, dans le cadre des buts et dans l'intérêt de l'association, sur mandat préalable de l'Assemblée Générale ou du Conseil d'administration.

Il veille au bon fonctionnement de l'association.

#### **VICE-PRESIDENT**

Le vice-président seconde en toute chose le président et peut le remplacer par délégation de plein droit, en cas d'absence ou de démission.

#### **TRESORIER**

Le trésorier veille à la gestion de la trésorerie et assure la comptabilité de l'association. Il établit ou fait établir l'arrêté des comptes, annuellement ou sur demande du président.

Le trésorier est habilité à faire fonctionner tous les comptes de l'association.

Il effectue les paiements et les remboursements de frais sur justificatif.

Le trésorier alerte sans délai le président de toute difficulté relative à la trésorerie ou à la comptabilité de l'association.

Le trésorier présente le rapport financier en Assemblée Générale.

Le trésorier peut déléguer une partie de ses prérogatives à un trésorier adjoint. Cette délégation est effective après délibération et vote du Conseil d'administration.

#### **TRESORIER ADJOINT**

Le trésorier adjoint seconde en toute chose le trésorier et peut le remplacer par délégation de plein droit, en cas d'absence, ou en cas de démission.

#### **SECRETAIRE**

Le secrétaire est chargé de veiller à la tenue des différents registres de l'association et au respect des formalités déclaratives et administratives. Il peut rédiger les procès-verbaux des délibérations de l'Assemblée Générale, du Conseil d'administration et du Bureau. Il les signe, les archive et les publie le cas échéant.

Il gère le blog ou le site internet (le cas échéant)

Il veille au bon fonctionnement statutaire de l'association.

Le secrétaire peut déléguer une partie de ses prérogatives à un secrétaire adjoint.

Cette délégation est effective après délibération et vote du Conseil d'administration.

#### **SECRETAIRE ADJOINT**

Le secrétaire adjoint administrateur seconde en toute chose le secrétaire et peut le remplacer par délégation de plein droit, en cas d'absence ou de démission.

## **Titre V**

### **ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE**

#### **ARTICLE 12 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE**

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an, dans les six mois suivant la fin de l'année civile, et chaque fois que nécessaire.

L'Assemblée Générale Ordinaire peut être convoquée par le président de l'association, ou à la demande de 30% des administrateurs, ou à la demande de 10% des membres actifs.

Un quorum de 10 % des membres présents et représentés doit être atteint pour que l'assemblée puisse délibérer valablement.

Cette réunion se déroule sous la responsabilité d'un président de séance, un secrétaire et un scrutateur. L'Assemblée Générale Ordinaire débute après la clôture de la feuille d'émargement propre à cette Assemblée Générale Ordinaire et la vérification du quorum.

Si le quorum n'est pas atteint, une seconde Assemblée Générale Ordinaire est convoquée dans le mois suivant.

Tous les votes sont effectués à main levée. Toutefois, tous les votes peuvent être organisés à bulletin secret si cette demande a été formulée au préalable par le président, ou dans la demande de convocation de 30% des administrateurs ou de 10% des membres actifs.

Les décisions sont adoptées à la majorité des suffrages présents et représentés.

Le vote par procuration est autorisé (une procuration par membre présent).

Le vote par correspondance n'est pas autorisé.

L'assemblée générale ordinaire délibère et statue sur les points suivants (liste non limitative) :

- Présentation du rapport moral
- Présentation du rapport d'activité
- Présentation du rapport financier
- Approbation des comptes et affectation du résultat
- Quitus de gestion au conseil d'administration
- Actualisation de la cotisation
- Election des administrateurs

L'Assemblée Générale Ordinaire peut se saisir de tout sujet intéressant l'association, à l'exclusion des motifs cités à l'article 13 des statuts.

## **Titre VI**

### **ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

#### **ARTICLE 13 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

Une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée par le président de l'association, ou à la demande de 30% des administrateurs, ou à la demande de 10% des membres actifs de l'association.

La convocation d'une Assemblée Générale Extraordinaire est obligatoire pour statuer sur les quatre motifs suivants :

- Modification des statuts,
- Fusion de l'association avec une autre association sportive,
- Procédure judiciaire relative à l'association (par exemple, et sans limitation : procédure de sauvegarde, de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire)
- Dissolution statutaire de l'association.

Un quorum de 10 % des membres présents et représentés doit être atteint pour que l'assemblée puisse délibérer valablement.

L'Assemblée Générale Extraordinaire débute après la clôture de la feuille d'émargement propre à cette assemblée extraordinaire et la vérification du quorum.

Cette réunion se déroule sous la responsabilité d'un président de séance et d'un secrétaire de séance.

Tous les votes sont effectués à main levée. Toutefois, les votes peuvent être organisés à bulletin secret si cette demande a été formulée au préalable par le président, ou exprimée dans la demande de convocation de 30% des administrateurs ou de 10% des membres actifs.

Les délibérations adoptées sont réputées applicables immédiatement.

Le vote par procuration est autorisé (une procuration par membre présent).

Le vote par correspondance n'est pas autorisé.

La majorité requise pour l'adoption des quatre motifs obligatoires cités précédemment est la majorité des deux tiers des suffrages exprimés et représentés.

Si le quorum n'est pas atteint, une seconde Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée dans le mois suivant. La majorité requise pour l'adoption des quatre motifs obligatoires cités ci-après est la majorité des suffrages exprimés et représentés.

**Cas particulier 1** : l'Assemblée Générale Extraordinaire peut être organisée le même jour que l'Assemblée Générale, soit avant, soit après celle-ci. Dans ce cas, une convocation spécifique (ordre du jour, documents annexés) doit être adressée pour chaque assemblée à tous les membres (à jour de leur cotisation).

L'Assemblée Générale Extraordinaire débute après la clôture de la feuille d'émargement propre à cette assemblée extraordinaire et la vérification du quorum.

**Cas particulier 2** : Election des administrateurs

Dans ce cas, l'élection des administrateurs doit figurer à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Extraordinaire, après la validation de la modification des articles 9 à 13 des statuts.

L'Assemblée Générale Extraordinaire organise, au cours de la même séance, l'élection du nouveau Conseil d'administration selon les mêmes modalités que l'Assemblée Générale Ordinaire.

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut également statuer, sans limitation, sur toute question relative à l'association.

## **Titre VII**

### **REGLEMENT INTERIEUR ASSOCIATIF**

#### **ARTICLE 14 – RÈGLEMENT INTÉRIEUR ASSOCIATIF**

Le Conseil d'administration, sur proposition de son Bureau, approuve le règlement intérieur associatif.

Le règlement intérieur associatif a pour objet de compléter les modalités pratiques d'administration et de fonctionnement de l'association, sans se substituer aux statuts.

L'approbation du règlement intérieur associatif par le Conseil d'administration rend opposable ce règlement intérieur à tous les membres actifs.

Le règlement intérieur associatif est mis à jour en tant que de besoin par le Bureau et soumis à la délibération du Conseil d'Administration.

Les modifications du règlement intérieur sont présentées, pour information, à l'Assemblée Générale Ordinaire suivante.

Le règlement intérieur associatif ne fait pas l'objet d'une déclaration auprès des autorités de tutelle.

Les statuts et le règlement intérieur de l'association (dernière mise à jour) sont remis à chaque nouveau membre actif et disponibles sur le blog ou le site internet de l'association.

## **ARTICLE 15 – AFFECTATION DES BIENS EN CAS DE DISSOLUTION STATUTAIRE OU JUDICIAIRE**

En cas de dissolution statutaire ou judiciaire, les biens et l'actif de l'association sont attribués à une association sportive de marche nordique ou de randonnée du département de Loire-Atlantique, par délibération et vote à main levée de l'Assemblée Générale Extraordinaire, à la majorité qualifiée des deux tiers des suffrages exprimés et représentés. Au cours de la même assemblée, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés.

A défaut de quorum, une seconde Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée dans le mois suivant. Dans ce cas, la majorité requise est la majorité simple des suffrages exprimés et représentés.

## **ARTICLE 16 – INDEMNITES**

Toutes les fonctions assurées par les membres adhérents, y compris celles des membres du Conseil d'administration et du Bureau, sont gratuites et bénévoles.

Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatifs.

Fait à PORNIC, le..... 2018

Le Président,

Le Secrétaire,

Le Trésorier,

Le Vice-Président,

Le Secrétaire adjoint,

Le Trésorier adjoint,