

CROQUAN COTE FLEURIE

9 bis rue de l'Abbé Anne

14510 – Houlgate



STATUTS

Article 1 – Dénomination	2
Article 2 – But	2
Article 3 – Siège social	2
Article 4 – Durée.....	2
Article 5 – Membres	2
Article 5.1 – Adhésion	2
Article 5.2 – Perte du statut de membre.....	2
Article 6 – Instances	2
Article 6.1 – Le Bureau restreint (BR)	3
Article 6.2 – Le Bureau	5
Article 6.3 – Le Conseil d'Administration (CA)	6
Article 6.4 – L'Assemblée Générale (AG).....	7
Article 6.5 – Procès-Verbaux (PV).....	9
Article 6.6 – Election de nouveaux dirigeants dans les instances	9
Article 7 – Ressources.....	10
Article 8 – Dissolution.....	10
Article 9 – Règlement intérieur	10
Article 10 – Affiliations fédérale.....	10
Article 11 – Statuts	10



CROQUAN COTE FLEURIE
9 bis rue de l'Abbé Anne
14510 – Houlgate

STATUTS

Article 1 – Dénomination

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901, ayant pour titre : CROQUAN COTE FLEURIE.

Article 2 – But

Cette association a pour objet de regrouper des personnes dans toutes pratiques d'activités sportives et culturelles pour toutes les tranches d'âges.

Article 3 – Siège social

Le siège social est fixé au 10 Boulevard des Belges Mairie Houlgate, 14510 Houlgate.

L'adresse de gestion est fixée au 9 bis rue de l'Abbé Anne, 14510 Houlgate.

Article 4 – Durée

La durée de l'association est illimitée.

Article 5 – Membres

L'association se compose exclusivement de membres actifs, dont l'adhésion s'étend du 1^{er} septembre au 31 août. L'adhésion nécessite le paiement d'une cotisation.

Article 5.1 – Adhésion

Le montant de la cotisation est établi au plus tard le 31 août de chaque année par le bureau restreint, conformément à l'article 6.1.8. Elle peut être complétée par une prise de licence fédérale.

Tout membre du bureau restreint peut refuser une adhésion, sans avoir à justifier ce refus.

Article 5.2 – Perte du statut de membre

Le statut de membre se perd :

- Par décès ;
- Par démission adressée au bureau restreint ;
- Par exclusion prononcée par au moins 2 membres du bureau restreint, pour infraction aux présents statuts ou motifs graves portant préjudice moral ou matériel à l'association ;
- Par absence de paiement de la cotisation.

Article 6 – Instances

L'association est dirigée par des élus qui siègent au sein de différentes instances. Ces derniers doivent être joignables par le public grâce à une adresse e-mail fournie par l'association.

Article 6.1 – Le Bureau Restreint (BR)

Par définition, les membres du bureau restreint ont des fonctions et des responsabilités qui leurs sont propres. Ils sont élus par l'assemblée générale, doivent avoir au minimum 18 ans, et jouir de leurs droits civiques et politiques. Il contient le président, le vice-président, le trésorier et le secrétaire général.

Par dérogation aux articles 5.1 et 5.2, les membres du bureau restreint en poste sont considérés comme membres jusqu'à la perte de leur fonction, dans les cas prévus à l'article 6.1.5.

L'association ne peut pas fonctionner si les quatre postes définis par les articles 6.1.1 à 6.1.4 ne sont pas tous occupés (cf. article 6.1.6).

Article 6.1.1 – Le Président

Le président a pour fonction principale de représenter légalement l'association.

Il fait le choix de la politique à mener, échange avec les élus, préside les différentes instances.

Dans le cas où l'association posséderait des salariés, il est leur principal référent, et est garant des recrutements.

Il ne peut déléguer ses fonctions qu'au vice-président.

Article 6.1.2 – Le Vice-Président

Le vice-président a pour fonction d'assister le président dans ses prérogatives, et de le remplacer en cas d'absence. Il dispose ainsi d'une délégation du droit de signature.

Il est également référent des salariés, dans le cas où l'association en posséderait.

Conformément à l'article 6.2.3, il supervise les chargés de mission.

Etant déjà délégataire, il ne peut pas déléguer les fonctions susmentionnées.

Article 6.1.3 – Le Trésorier

Le trésorier a pour fonction de veiller à la bonne tenue des comptes. Il réalise chaque année le bilan comptable, ainsi que le budget prévisionnel.

Lors de chaque projet, il veille à la bonne réalisation d'un budget prévisionnel (BP), puis d'un bilan final (BF), par les auteurs du projet.

Il est garant du règlement des factures, de la mise en paiement des éventuels salaires, et des demandes de défraiement qui lui sont adressées par les membres de l'association.

Par délégation du président, il dispose des droits d'accès à l'ensemble des comptes bancaires détenus par l'association.

Il peut déléguer les fonctions susmentionnées, en particulier au trésorier adjoint, mais reste responsable de la bonne réalisation des tâches déléguées.

Article 6.1.4 – Le Secrétaire Général

Le secrétaire général a pour fonction de veiller au respect des statuts, de la loi et des réglementations auxquelles l'association est soumise. Il s'occupe de l'ensemble des déclarations aux autorités administratives.



Il doit envoyer les convocations et les différents documents nécessaires lors de la tenue de chaque instance, aux membres de cette dernière. Il est également tenu de rédiger un procès-verbal après la tenue de chaque instance, et de le publier, conformément à l'article 6.5.

D'autre part, il est responsable de l'agenda associatif, des courriers et des courriels adressés à l'association, ainsi que des réponses qui y sont apportées.

Il peut déléguer les fonctions susmentionnées, en particulier au secrétaire général adjoint, mais reste responsable de la bonne réalisation des tâches déléguées.

Article 6.1.5 – Perte de fonction

Un poste au sein du bureau restreint se perd :

- Par décès ;
- Par démission adressée aux autres membres du bureau restreint ;
- Par vote de défiance en assemblée générale, à condition que celui-ci soit inscrit à l'ordre du jour.

Article 6.1.6 – Poste vacant

En cas de vacance d'un poste pour l'une des raisons mentionnées à l'article 6.1.5, il est nécessaire de remplacer le membre sous 2 mois. Si l'assemblée générale ordinaire n'est pas prévue dans les 2 mois, il faut convoquer une assemblée générale extraordinaire, conformément à l'article 6.4.2.

Si aucun membre de l'association ne souhaite occuper le(s) poste(s) vacant(s), l'association doit être dissoute, conformément à l'article 8.

Cependant, durant la vacance d'un poste :

- Le président est remplacé, dans l'ordre, par le vice-président, sinon le trésorier, sinon le secrétaire général, sinon le trésorier-adjoint, sinon le secrétaire général adjoint, sinon l'administrateur le plus ancien.
- Le vice-président est remplacé, dans l'ordre, par le président, sinon le trésorier, sinon le secrétaire général, sinon le trésorier-adjoint, sinon le secrétaire général adjoint, sinon l'administrateur le plus ancien.
- Le secrétaire général est remplacé, dans l'ordre, par le secrétaire général adjoint, sinon l'administrateur le plus ancien.
- Le trésorier est remplacé, dans l'ordre, par le trésorier adjoint, sinon l'administrateur le plus ancien.

Article 6.1.7 – Réunion

Aucune fréquence de réunion n'est imposée pour le bureau restreint.

Le bureau restreint est convoqué par n'importe quel membre de celui-ci. L'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de convocation doivent être communiqués aux autres membres au minimum 14 jours à l'avance.

Les réunions du bureau restreint sont présidées par le président, sinon le vice-président.

Les réunions du bureau restreint ne peuvent se tenir qu'en présence d'au-moins trois de ses membres.

Aucun invité n'est autorisé dans les réunions du bureau restreint.

Article 6.1.8 – Délibérations

L'ensemble des délibérations du bureau restreint nécessitent l'approbation de la décision par au moins deux de ses membres.

Les délibérations ne nécessitent pas forcément de réunion. Il est possible de délibérer de manière dématérialisée, de la manière suivante :

1. Adresser aux autres membres la requête par e-mail.
2. Les autres membres disposent de 72h pour exprimer leur refus. Passé ce délai, en l'absence de réponse, on considère une approbation de la requête.

L'ensemble des délibérations, qu'elles soient lors d'une réunion ou de manière dématérialisée, doivent être consignées dans un procès-verbal, conformément à l'article 6.5.

Article 6.1.9 – Décisions relevant du bureau restreint

Le bureau restreint a les pouvoirs décisionnels suivants, dans les conditions de l'article 6.1.8 :

- Suspendre temporairement les activités de l'association ;
- Sanctionner un membre ;
- Sanctionner un salarié ;
- Dissoudre l'association (à l'unanimité).

Article 6.2 – Le Bureau

Par définition, les membres du bureau ont des fonctions qui peuvent être déléguées par les membres du bureau restreint, sans pour autant en avoir les responsabilités associées. Ils sont élus lors de l'assemblée générale, et doivent avoir au minimum 16 ans.

La vacance des postes de trésorier adjoint et de secrétaire général adjoint est déconseillée, mais ne constitue pas un motif de dissolution.

Les membres du bureau restreint sont membres de droit du bureau.

Article 6.2.1 – Le Trésorier adjoint

Le trésorier adjoint remplace le trésorier en cas d'absence à une assemblée générale, un conseil d'administration, ou une réunion de bureau. Il ne peut pas le remplacer dans une réunion du bureau restreint.

Il peut avoir certaines des missions mentionnées à l'article 6.1.3 qui peuvent lui être déléguées par le trésorier, sans pour autant être responsable de celles-ci.

Par ailleurs, il possède un droit de regard sur l'ensemble des activités du trésorier.

Article 6.2.2 – Le Secrétaire Général adjoint

Le secrétaire général adjoint remplace le secrétaire général en cas d'absence à une assemblée générale, un conseil d'administration, ou une réunion de bureau. Il ne peut pas le remplacer dans une réunion du bureau restreint.

Il peut avoir certaines des missions mentionnées à l'article 6.1.4 qui peuvent lui être déléguées par le secrétaire général, sans pour autant être responsable de celles-ci.

Par ailleurs, il possède un droit de regard sur l'ensemble des activités du secrétaire général.

Article 6.2.3 – Les Chargés de Mission (CM)

Lors d'une assemblée générale, tout membre peut proposer un projet qu'il souhaite mener au sein de l'association. Si la majorité relative de l'assemblée générale y est favorable, il est élu au poste de « Chargé de mission » pour son projet.

Le vice-président est chargé de la supervision des chargés de mission.

Par exemple, un membre proposant de s'occuper des compétitions dans l'association sera « Chargé de mission compétitions ».

Article 6.2.4 – Réunion

Aucune fréquence de réunion n'est imposée pour le bureau.

Le bureau est convoqué par un membre du bureau restreint. L'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de convocation doivent être communiqués aux autres membres au minimum 14 jours à l'avance.

Les réunions du bureau sont présidées par le président, sinon le vice-président.

Des personnes peuvent être invitées, y compris des non-membres.

Article 6.2.5 – Délibérations

L'ensemble des délibérations du bureau nécessitent l'approbation de la majorité relative.

Les délibérations ne nécessitent pas forcément de réunion. Il est possible de délibérer de manière dématérialisée, de la manière suivante :

1. Adresser aux autres membres la requête par e-mail.
2. Les autres membres disposent de 72h pour exprimer leur refus. Passé ce délai, en l'absence de réponse, on considère une approbation de la requête.

L'ensemble des délibérations, qu'elles soient lors d'une réunion ou de manière dématérialisée, doivent être consignées dans un procès-verbal, conformément à l'article 6.5.

Article 6.2.6 – Décisions relevant du bureau

Le bureau peut prendre toutes les décisions qui n'impactent pas la trésorerie et qui ne relèvent pas du bureau restreint, ni de l'assemblée générale, dans les conditions de l'article 6.2.5.

Par soucis de simplicité, les décisions relevant du bureau peuvent être prises par le conseil d'administration, mais pas réciproquement.

Article 6.2.7 – Perte de fonction

Un poste au sein du bureau se perd :

- Par décès ;
- Par démission adressée au bureau restreint ;
- Par absence non justifiée à trois réunions ;
- Par vote de défiance en assemblée générale, à condition que celui-ci soit inscrit à l'ordre du jour.

La perte de fonction pour absence non justifiée à trois réunions doit être prononcée par un membre du bureau restreint à l'occasion de n'importe quelle instance, sans avoir à soumettre cela au scrutin.

Article 6.3 – Le Conseil d'Administration (CA)

Par définition, les administrateurs n'ont pas de fonction qui leur est propre. Ils participent aux prises de décisions qui impactent ou non la trésorerie. Ils sont élus lors de l'assemblée générale, et doivent avoir au minimum 14 ans.

Les membres du bureau restreint et du bureau sont membres de droit du conseil d'administration.

Article 6.3.1 – Réunion

Le conseil d'administration doit se réunir au minimum deux fois par an, les dates sont fixées par le président. L'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de convocation doivent être communiqués aux

autres membres au minimum 14 jours à l'avance. Il est également possible de réunir un conseil d'administration à la demande d'au moins la moitié des administrateurs.

Les réunions du conseil d'administration sont présidées par le président, sinon le vice-président.

Si l'association possède des salariés, un représentant de ces derniers est invité, mais ne possède pas de droit de vote. D'ailleurs, toute personne membre ou non de l'association peut être invitée par un membre du conseil d'administration.

Article 6.3.2 – Délibérations

L'ensemble des délibérations du conseil d'administration nécessitent l'approbation de la majorité relative.

Les délibérations ne nécessitent pas forcément de réunion. Il est possible de délibérer de manière dématérialisée, de la manière suivante :

1. Adresser aux autres membres la requête par e-mail.
2. Les autres membres disposent de 72h pour exprimer leur refus. Passé ce délai, en l'absence de réponse, on considère une approbation de la requête.

L'ensemble des délibérations, qu'elles soient lors d'une réunion ou de manière dématérialisée, doivent être consignées dans un procès-verbal, conformément à l'article 6.5.

Article 6.3.3 – Décisions relevant du conseil d'administration

Le conseil d'administration peut prendre toutes les décisions qui ne relèvent pas du bureau restreint et de l'assemblée générale, dans les conditions de l'article 6.3.2, en particulier celles qui ont un impact sur la trésorerie.

En effet, l'ensemble des achats, quel que soit leur montant, doivent faire l'objet d'une délibération du conseil d'administration.

Lors de la proposition par un membre d'un projet ayant un impact sur la trésorerie, ce projet ne peut être soumis au vote qu'à condition d'être accompagné d'un budget prévisionnel, et que ce budget prévisionnel soit équilibré ou bénéficiaire. En effet, tout projet dont le budget prévisionnel est déficitaire est systématiquement rejeté.

Article 6.3.4 – Perte de fonction

Un poste au sein du conseil d'administration se perd :

- Par décès ;
- Par démission adressée au bureau restreint ;
- Par absence non justifiée à trois réunions ;
- Par vote de défiance en assemblée générale, à condition que celui-ci soit inscrit à l'ordre du jour.

La perte de fonction pour absence non justifiée à trois réunions doit être prononcée par un membre du bureau restreint à l'occasion de n'importe quelle instance, sans avoir à soumettre cela au scrutin.

Article 6.4 – L'Assemblée Générale (AG)

Par définition, toute personne à jour de cotisation est membre de l'assemblée générale.

Les assemblées générales sont publiques, toute personne extérieure à l'association peut y assister.



Article 6.4.1 – L'Assemblée Générale Ordinaire (AGO)

Tous les ans, le président doit convoquer au cours du premier trimestre de l'année civile une assemblée générale ordinaire.

L'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de convocation doivent être communiqués aux membres au minimum 14 jours à l'avance.

L'assemblée générale ordinaire est présidée par le président, sinon le vice-président. Elle ne peut pas se dérouler si l'un de ces deux membres n'est pas présent.

L'ordre du jour doit contenir au minimum :

1. Le bilan moral, conformément à l'article 6.4.1.1 ;
2. Le bilan financier, conformément à l'article 6.4.1.2 ;
3. Approbation du renouvellement du mandat des administrateurs, membres du bureau, et membres du bureau restreint jusqu'à la prochain assemblée générale ordinaire ;
4. L'élection de nouveaux membres dans les instances dirigeantes, conformément à l'article 6.6.

Article 6.4.1.1 – Bilan moral

Le bilan moral est présenté à l'assemblée générale par le président, sinon le vice-président.

Il doit contenir, au minimum, le bilan des éléments suivants :

- Vie du club ;
- Activités commerciales ;
- Projets (terminés, en cours, à venir) ;
- Evènements organisés ou auxquels l'association a pris part ;
- Ressources humaines (s'il y a lieu).

Le président peut faire intervenir un membre du bureau, ou un membre du bureau restreint afin qu'il rende des comptes sur ses missions.

Article 6.4.1.2 – Bilan financier

Le bilan financier est présenté à l'assemblée générale par le trésorier, ou le trésorier adjoint, ou un administrateur désigné par le trésorier.

Il doit contenir :

- Les comptes de l'exercice clos (Année N-1)
- Le vote du budget de l'exercice en cours (Année N)

Article 6.4.2 – L'Assemblée Générale Extraordinaire (AGE)

L'assemblée générale extraordinaire est convoquée dans les cas suivants :

- A la demande d'un membre du bureau restreint,
- A la demande d'au moins 25% des membres de l'association.

L'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de convocation doivent être communiqués aux membres au minimum 14 jours à l'avance.

Les assemblées générales extraordinaires sont présidées par le membre à l'initiative de celle-ci.

Une assemblée générale extraordinaire ne peut se dérouler qu'à condition qu'au moins 25% des membres de l'association soient présents. Si ce n'est pas le cas, il est nécessaire de reconvoquer une

assemblée générale extraordinaire au minimum 14 jours après, sans modification de l'ordre du jour. Aucun quorum n'est alors requis lors de cette seconde convocation.

Article 6.4.3 – Délibérations

L'ensemble des délibérations des assemblées générales ordinaires nécessitent l'approbation de la majorité relative.

L'ensemble des délibérations des assemblées générales extraordinaires nécessitent l'approbation de la majorité absolue.

L'ensemble des délibérations, doivent être consignées dans un procès-verbal, conformément à l'article 6.5.

Article 6.4.4 – Décisions relevant de l'assemblée générale

L'assemblée générale approuve et rejette les bilans moraux et financiers, élit et exclu ses membres dirigeants au conseil d'administration, au bureau, et au bureau restreint.

Article 6.5 – Procès-Verbaux (PV)

Lors de la tenue ou de la délibération des instances mentionnées aux articles 6.1 à 6.4, le secrétaire général doit systématiquement réaliser un procès-verbal, qui doit être signé par le président de séance.

Tous les documents utilisés pour les délibérations (Budget prévisionnel, devis, ...) doivent être annexés au procès-verbal.

Le secrétaire général peut cependant désigner un autre membre ou invité comme secrétaire de séance.

Ce dernier doit ensuite être publié sur le site internet de l'association, et envoyé à tous les membres, qu'il s'agisse d'une réunion de bureau restreint, de bureau, de conseil d'administration ou d'assemblée générale.

L'ensemble des procès-verbaux sont par ailleurs conservés dans les archives de l'association.

Article 6.6 – Election de nouveaux dirigeants dans les instances

Les membres du bureau restreint, du bureau, et du conseil d'administration sont élus par l'assemblée générale.

Cependant, l'élection est conditionnée à la présentation auprès du secrétaire général d'un extrait de casier judiciaire (Bulletin n° 3) de moins de 3 mois, dans le mois qui suit l'élection.

Si aucune mention ne figure dans le casier judiciaire, l'élection est validée.

En cas de mention au casier judiciaire, le bureau restreint délibère sur l'intégration ou non du membre dans les instances de l'association, conformément à l'article 6.1.8.

Si l'extrait du casier judiciaire n'est pas transmis dans le mois qui suit l'élection du membre, son élection est annulée.

En cas d'annulation de l'élection d'un membre, celle-ci doit être notifiée au membre concerné, ainsi qu'à l'ensemble de l'assemblée générale, et faire l'objet d'un procès-verbal, conformément à l'article 6.5.



Article 7 – Ressources

Les ressources de l'association se composent :

1. Du produit des cotisations et des droits d'entrée versés par les membres ;
2. Des subventions éventuelles de l'état, des départements, des communes, des établissements publics ;
3. Du produit des fêtes des manifestations, des intérêts et redevances des biens et valeurs qu'elles pourraient posséder, ainsi que des rétributions pour services rendus ;
4. Toutes autres ressources de prestations ou subventions qui ne seraient pas contraires aux lois en vigueur.

Article 8 – Dissolution

L'association peut être dissoute dans les cas suivants :

- Bureau restreint incomplet ;
- Vote à l'unanimité du bureau restreint.

Dans les deux cas, le bureau restreint désigne un ou plusieurs mandataires qui seront chargés de la liquidation judiciaire des biens de l'association, en déterminant leurs pouvoirs.

Article 9 – Règlement intérieur

Le règlement intérieur est proposé par le secrétaire général qui le soumet à la délibération du conseil d'administration, conformément à l'article 6.3.2.

Article 10 – Affiliations fédérale

L'association sportive choisit d'adhérer à la Fédération Française du Sport Adapté. Dans ce cadre, elle s'engage à en respecter ses statuts et ses règlements.

L'association sportive choisit d'adhérer à la Fédération Française de Handisport. Dans ce cadre, elle s'engage à en respecter ses statuts et ses règlements.

Article 11 – Statuts

Les statuts doivent être publiés sur le site internet de l'association, et doivent être affichés dans les locaux de l'association.

Les statuts ne peuvent être modifiés qu'à l'occasion d'une assemblée générale si au moins la moitié des membres sont présents.

Le président de séance de l'AGO du 11/03/2022,

Thomas CHIRON (Vice-président)

