



TREGOR AVIRON-RAM ATA0

TREGUIER

<http://tregoraviron22.jimdo.com>

Association N°W223000767

STATUTS

| | |
|-----------|---|
| TITRE I | : Constitution, siège social, durée et objet |
| TITRE II | : Composition, adhésion, démission et radiation |
| TITRE III | : Ressources, obligations |
| TITRE IV | : Administration, fonctionnement |
| TITRE V | : Dissolution |
| TITRE VI | : Règlement intérieur, formalités administratives |

TITRE I CONSTITUTION - SIEGE SOCIAL - DUREE- OBJET

Article 1 : Constitution et dénomination

Il est fondé, entre les adhérents aux présents statuts, une Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901 dont le nom est :

TREGOR AVIRON – RAM ATA0

Article 2 : Siège social

L'Association a son siège à :

Tregor Aviron - Ram-Atao

lieu dit « Les Quais »

22220 TREGUIER.

Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration (C.A.), la ratification par l'Assemblée Générale suivante sera nécessaire.

| | |
|----------------------------------|-------------|
| Préfecture ou Sous-préfecture de | LANNION |
| N° de déclaration : | W 223000767 |
| Date de la déclaration | 04/08/11 |

Article 3 : Durée

La durée de l'Association est illimitée.

Article 4 : Objet

L'Association Tregor Aviron-Ram Atao a pour but principal la pratique de l'aviron et toute action favorisant le développement et la connaissance du sport de l'aviron et sensibilisant les adhérents à la protection de la nature au travers d'événements nautiques.

Elle contribue au respect des lois et règlements notamment en tenant ses adhérents informés des dispositions édictées à cette fin.

L'Association respecte les règles d'encadrement, d'hygiène et de sécurité applicables à la pratique des activités.

Elle reconnaît avoir pris connaissance des statuts et du règlement intérieur de la Fédération Française des Sociétés d' Aviron (F.F.S.A.) et s'engage à les respecter.

De même, elle déclare se conformer au respect des décisions prises par le Conseil d'Administration ou lors des Assemblées Générales.

Cette Association est laïque et apolitique.

Article 5 : Affiliation - Assurance

Elle est affiliée à la Fédération Française des Sociétés d' Aviron.

Elle bénéficie ainsi d'un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile, celle de ses préposés salariés ou bénévoles et celle des pratiquants.

TITRE II Composition, Adhésion, Démission et radiation

Article 6 : Composition

L'Association se compose de membres actifs, de membres adhérents, de membres bienfaiteurs, et de membres d'honneur.

a) Membres actifs

Il s'agit de tout membre qui participe aux activités et qui s'est acquitté de la cotisation annuelle.

b) Membres adhérents

Il s'agit de tout membre qui s'est acquitté d'une cotisation sans pour autant participer aux activités ou participant seulement à une activité ponctuelle.

c) Membres bienfaiteurs

Sont appelés « membres bienfaiteurs », les personnes qui soutiennent l'Association par leur générosité. Ils apportent une aide financière ou des biens matériels.

d) Membres d'honneur

Le titre de membre d'honneur peut être décerné par l'Association aux personnes physiques ou morales qui rendent ou qui ont rendu des services signalés à l'Association. Ce titre confère aux personnes qui l'ont obtenu le droit de faire partie de l'Association sans être tenues de payer une cotisation annuelle.

Les membres bienfaiteurs et les membres d'honneur peuvent assister à l'Assemblée Générale mais ne disposent pas de voix délibérative.

Article 7 : Adhésion

Pour adhérer à l'Association, toute personne doit remplir un formulaire d'inscription et répondre aux différentes formalités administratives édictées par l'Association dans le respect des lois en vigueur au sein de la Fédération Française des Sociétés d'Aviron et s'acquitter des droits relatifs à la cotisation annuelle ou trimestrielle.

Elle doit également s'engager à respecter les statuts et règlements de l'Association qui peuvent être communiqués sur simple demande.

La cotisation est fixée annuellement pour la période du 1^{er} septembre au 31 août par le Conseil d'Administration après validation par l'Assemblée Générale.

Le montant du coût de la licence fédérale est défini par la Fédération Française des Sociétés d'Aviron.

Article 8 : Licence fédérale

L'ensemble des personnes physiques doit disposer d'une licence fédérale pour pouvoir adhérer et pratiquer l'aviron au sein de l'Association.

L'Association délivre alors à ses membres une licence valable selon la durée et les modalités définies par la Fédération Française des Sociétés d'Aviron.

Article 9 : Démission - Radiation

La qualité de membre se perd :

- 1) Par décès,
- 2) Par démission adressée par écrit au Président de l'Association,
- 3) Par exclusion prononcée par le Conseil d'Administration pour infraction aux présents statuts, au règlement intérieur ou motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'Association et approuvée par l'Assemblée Générale.
- 4) Le non paiement de la cotisation vaut refus d'adhérer ou selon le cas de démission. Il entraîne donc la radiation automatique de membre de l'Association.

Avant la prise de la décision éventuelle d'exclusion ou de radiation, le membre concerné est invité, par lettre recommandée exposant les motifs, à se présenter devant le Conseil d'Administration pour fournir des explications. A cette occasion, il peut être accompagné d'une personne de son choix.

La décision du Conseil d'Administration ne peut être prise qu'à la majorité des deux tiers des membres le composant.

Un recours devant l'Assemblée Générale peut-être sollicité par lettre A/R dans les 2 mois suivant la notification de radiation. L'Assemblée Générale statue sur le cas de radiation.

TITRE III Ressources – Obligations

Article 10 : Composition des ressources

Les ressources de l'Association sont constituées par :

- Les cotisations de ses adhérents, fixées par l'Assemblée Générale,
- Les subventions des institutions et établissements publics,
- Les dons, libéralités et legs aux Associations par des personnes privées ou morales prévues par la loi,
- Les apports en nature,

- Les produits de ses activités ou de ses publications,
- les créations et ventes de produits ayant un rapport avec les buts de l'Association,
- Les revenus de ses biens de placement,
- Toutes autres ressources ou subventions qui ne seraient pas contraire aux lois en vigueur (parrainages, sponsoring).

Article 11 : Comptabilité et obligations de l'Association

Il sera tenu régulièrement au minimum une comptabilité complète pour toutes les opérations financières.

En cas de subventions publiques, l'Association produira un compte justifiant de l'emploi des sommes ainsi perçues.

Pour la transparence de la gestion de l'Association il est prévu les dispositions suivantes :

- le budget annuel est adopté par le Conseil d'Administration, avant le début de l'exercice pour la période considérée,
- les comptes sont soumis pour approbation à l'Assemblée Générale dans un délai inférieur à six mois à compter de la clôture de l'exercice .

TITRE IV Administration, Fonctionnement

L'Association dispose en son sein d'un Conseil d'Administration (C.A.).

Article 12.1 - Rôle du Conseil d'Administration

- Il est chargé de la mise en œuvre de la politique de l'Association.
- Il peut faire des propositions d'orientation qui seront validées lors de l'Assemblée Générale.
- Il rend compte annuellement devant l'Assemblée Générale des actions menées par l'Association et de la situation financière.
- Il désigne en son sein un Bureau Directeur composé d'un Président, d'un Président Adjoint, d'un Secrétaire, d'un Secrétaire Adjoint, d'un Trésorier, d'un Trésorier Adjoint, d'un Responsable Matériel et d'un Responsable Matériel Adjoint.

Article 12.2 - Composition du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration est composé de membres élus en Assemblée Générale pour une durée de trois ans.

Est éligible au Conseil d'Administration toute personne, âgée de 16 ans révolus. Les candidats devront remplir les conditions suivantes :

- être membres de l'Association depuis plus de 13 mois au jour de l'Assemblée Générale,
- être à jour de leur cotisation.

Le Conseil d'Administration est composé au minimum de 8 personnes et maximum de 15 personnes.

Un seul membre par famille est éligible au Conseil d'Administration.

L'Association doit garantir l'égal accès des hommes et des femmes aux postes à responsabilité.

Article 12.3 - Renouvellement des membres du Conseil d'Administration.

Les membres élus du Conseil d'Administration sont renouvelés par tiers chaque année en Assemblée Générale à l'issue de leur mandat.

Les membres sortants sont rééligibles.

En cas de vacance d'un poste, le Conseil d'Administration pourvoit au remplacement provisoire du poste. Celui-ci sera définitivement remplacé lors de la prochaine Assemblée Générale.

Article 12.4 - Le Bureau

Désigné par le Conseil d'Administration en son sein à l'issue de l'Assemblée Générale Annuelle, le Bureau se compose de 8 personnes : un Président, un Président adjoint, un Trésorier, un Trésorier adjoint, un Secrétaire, un Secrétaire adjoint, un Responsable matériel, un Responsable matériel adjoint. Chacun de ces huit représentants doit avoir atteint la majorité légale.

Article 12.5 - Fonctions des membres du Bureau

Les fonctions des membres du Bureau sont bénévoles. Toutefois, les frais et débours occasionnés par l'accomplissement de leur mandat peuvent leur être remboursés au vu des pièces justificatives.

Article 12.6 – Fonctionnement - Réunion - Délibération du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par trimestre et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur la demande du quart de ses membres.. La présence d'au moins les 2/3 de ses membres est nécessaire pour délibérer.

Les votes ont lieu à la majorité simple. En cas d'égalité, le vote du Président reste prépondérant.

Tout membre du Conseil d'Administration qui aura, sans excuse accepté par celui-ci, manqué à trois séances consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

A l'issue de chaque séance du Conseil d'Administration, la date de sa prochaine réunion peut être fixée. Les convocations des membres aux séances du Conseil d'Administration sont adressées au moins 15 jours à l'avance.

Elles comprennent les points à l'ordre du jour fixés par le Président, le Secrétaire, le Trésorier et le Responsable du matériel.

Il est tenu procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux sont signés par le Président, le Secrétaire et le Trésorier. Ils sont établis sur des feuilles numérotées et conservés au siège de l'Association.

Article 12.7 - Rôle des membres du Bureau

Le Président :

Il détient, de par son élection, les pouvoirs les plus étendus, sans toutefois pouvoir aller à l'encontre des décisions de l'Assemblée Générale.

A ce titre :

- Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et fédérale, auprès des pouvoirs publics ou des organismes privés ;

- Il détient le pouvoir disciplinaire à l'égard des éventuels salariés de l'Association et le pouvoir de poursuite disciplinaire à l'égard de tous les membres, organes et licenciés de l'Association ;

- Il dirige l'administration de l'Association et du Conseil d'Administration ;

Il peut déléguer, à un directeur administratif, son pouvoir disciplinaire à l'égard des salariés de l'Association ;

- Il ordonne les dépenses ;

- Il peut déléguer ses pouvoirs, suivant mandat écrit, pour des objets qu'il définit et délimite ;

- Il provoque les Assemblées Générales, les réunions du Conseil d'Administration. Il les préside de droit ;

- Il arrête l'ordre du jour des Assemblées Générales, sur proposition du Conseil d'Administration ;
- Il siège de droit à l'ensemble des réunions de toutes les commissions de l'Association ;
- Il peut être assisté dans ses fonctions par un Président Adjoint.

Le Secrétaire :

Il veille à la bonne marche du fonctionnement de l'Association.

A ce titre :

- Il s'assure de la diffusion de l'information à destination des adhérents, des clubs conventionnés et des commissions ;
- Il assure l'information et la communication auprès des administrations, des instances fédérales et des tiers ;
- Il assure l'expédition des affaires courantes et veille à la stricte application des décisions du Conseil d'Administration ;
- Il est chargé de la rédaction et de la diffusion des procès-verbaux des réunions des Assemblées Générales et de Conseil Administration ;
- Il surveille la correspondance courante ;
- Il procède aux inscriptions et à la délivrance des adhésions et des licences ;
- Il veille à la tenue des registres des différentes catégories d'adhérents ;
- Il s'assure que l'utilisation des fichiers des adhérents et les listes de diffusion informatique qui en découlent soient utilisées à bon escient et de manière déontologique ;
- En cas de vacance ou de démission du Président, il organise une Assemblée Générale et convoque les membres adhérents de l'Association ;
- L'ensemble des signatures qu'il appose au titre de ses fonctions l'est toujours sur autorisation et la responsabilité du Président ;
- Il s'assure de la mise à jour du site internet de l'Association ;
- Il peut être assisté par un secrétaire adjoint.

Le Trésorier :

- Il assure la gestion financière de l'ensemble de l'Association et la gestion des fonds et titres de l'Association.

A ce titre :

- Il prépare, chaque année, le budget prévisionnel qu'il soumet au Conseil d'Administration et qu'il présente ensuite à l'approbation de l'Assemblée Générale;
- Il surveille la bonne exécution du budget ;
- Il donne son accord pour les règlements financiers ;
- Il donne un avis sur toutes propositions instituant une dépense nouvelle ne figurant pas au budget prévisionnel ;
- Il veille à l'établissement, en fin d'exercice, des documents comptables et notamment du bilan et du compte de résultat ;
- Il soumet ces documents comptables au Conseil d'Administration pour approbation par l'Assemblée Générale ;
- Il vise les documents comptables présentés à l'Assemblée Générale et validés par celle-ci ;
- Il peut être assisté dans ses fonctions par un Trésorier adjoint ;
- L'ensemble des signatures qu'il appose au titre de ses fonctions l'est toujours sur autorisation et sous la responsabilité du Président.

Le Responsable matériel

- Il participe aux choix technologiques du nouveau matériel, établit les budgets ;
- Il tient l'inventaire régulier (quantité et état) de ce matériel ;
- Il établit la liste des équipements nécessaires en fonction des activités (achats, récupérations,

constructions...);

- Il veille à ce que chaque équipage dispose d'un matériel en bon état et adapté à ses activités ;
- Il est garant de la préparation et de la réparation du matériel avant l'activité et signale les pertes et dégâts éventuels aux responsables;
- Il peut être assisté dans ses fonctions par un responsable matériel adjoint.

Article 13 : Composition et droits de vote d'une Assemblée Générale

L'Assemblée Générale se compose :

1 - des membres actifs :

Est électeur disposant d'une voix, tout membre adhérent à l'Association, âgé de seize ans au moins au jour de l'élection, à jour de sa cotisation annuelle et ayant adhéré avant le 30/09 de l'année en cours.

Les jeunes de moins de seize ans sont représentés par un des parents, son tuteur ou son représentant légal.

2 - Les membres disposant d'un titre honorifique (membres bienfaiteurs, membres d'honneur) bénéficient d'une voix consultative mais non élective.

Dans la limite des pouvoirs qui leur sont conférés par les présents statuts, les Assemblées Générales obligent par leurs décisions tous les membres y compris les absents.

Article 14 : Assemblées Générales ordinaires

(Convocation, ordre du jour et lieu de réunion, quorum)

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an entre le 01/10 et le 31/10 et chaque fois qu'elle est convoquée par le Président ou sur la demande au moins d'un tiers des membres du Conseil d'Administration.

Le Bureau convoque les membres de l'Association à l'Assemblée Générale individuellement par tous moyens de communication permettant d'informer l'ensemble des membres.

La date, l'ordre du jour, l'appel à candidature, le pouvoir et le lieu d'organisation de l'Assemblée Générale décidés par le Bureau doivent être joints à la convocation adressée aux membres 15 jours avant la date de réalisation.

L'Assemblée Générale ne peut délibérer sur un point ou projet non inscrit à l'ordre du jour exception faite d'une urgence causée par un évènement particulier et important.

Le Bureau doit également prévoir dans l'ordre du jour un chapitre « questions diverses ».

Il appartient aux membres adhérents souhaitant aborder les points particuliers inscrits dans ce chapitre de les communiquer au Bureau au moins 7 jours avant la tenue de l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration étant renouvelé par tiers tous les ans, il est procédé lors de l'Assemblée Générale à une élection qui nécessite un appel à candidature devant être émis auprès des membres de l'Association 15 jours avant la date prévue de la dite Assemblée Générale.

Les candidatures des membres éligibles doivent être reçues par le Bureau, 5 jours ouvrés avant la date de l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale ordinaire ne peut valablement délibérer qu'en présence d'un tiers + 1 des membres adhérents majeurs présents ou représentés (quorum).

Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle Assemblée Générale est provoquée dans un délai de quinze jours au minimum suivant la date de cette première assemblée. Celle-ci disposera des mêmes prérogatives (adoption des rapports, élection...) quel que soit le nombre de membres présents ou

représentés au cours de cette réunion.

Les décisions sont prises à la majorité absolue soit la moitié plus une voix des voix des adhérents présents ou représentés.

Article 15 : Vote par procuration

A chaque assemblée est tenue une feuille de présence contenant l'identification de chacun des membres présents qui devra émarger et inscrire le (ou les) pouvoir(s) dont il est porteur (limités à trois maximum) et qui seront annexés à la feuille de présence.

Cette feuille de présence est certifiée exacte par le Bureau de l'Assemblée Générale.

Article 16 : Présidence de l'Assemblée Générale Ordinaire et opérations électorales

L'Assemblée Générale est présidée par le Président de l'Association ou par toute autre personne du Bureau qu'il peut désigner pour le suppléer.

Le Président est à ce titre chargé de veiller à la régularité des opérations électorales, scrute les opérations de dépouillement des votes en s'adjoignant les services d'au moins deux membres du Conseil d'Administration ne faisant pas partie du Bureau.

Article 17 : Compétences de l'Assemblée Générale Ordinaire

Elle délibère sur les rapports relatifs à la gestion du Conseil d'Administration, à la situation morale et financière de l'Association et sur les rapports relatifs aux activités des commissions.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos depuis moins de six mois, vote le budget prévisionnel de l'exercice suivant, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour.

Elle pourvoit au renouvellement des membres du Conseil d'Administration dans les conditions fixées à l'article 12-3

Elle décide et vote la politique de l'Association.

Article 18 : Assemblées Générales Extraordinaires :

Article 18-1 : Compétences

Les Assemblées Générales Extraordinaires peuvent être provoquées pour aborder les questions suivantes si celles-ci ne peuvent être abordées au cours des Assemblées Générales Ordinaires :

- Modification des statuts ;
- Dissolution de l'Association.

Article 18-2 : organisation, fonctionnement

Les modalités liées à la tenue de ces Assemblées Générales Extraordinaires restent identiques à celles concernant l'organisation et le fonctionnement d'une Assemblée Générale Ordinaire.

Article 18-3 : Révocation

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut mettre fin au mandat du Bureau avant son terme normal par un vote intervenant dans les conditions ci-après :

- L'Assemblée Générale doit avoir été convoquée à cet effet à la demande du tiers des membres adhérents de l'Association ;
- Les deux tiers des membres adhérents de l'Association doivent être présents ou représentés ;
- La révocation du Bureau doit être décidée à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Article 19 : Modalités des votes en Assemblée Générale Ordinaire et Extraordinaire

Les votes sont exprimés à main levée hormis les votes concernant les personnes physiques qui ont lieu à bulletin secret.

Le scrutin secret peut être réclamé pour toute autre décision par tout membre de l'Assemblée Générale.

Article 20 : Procès-verbaux des délibérations des Assemblées Générales (Ordinaires et Extraordinaires)

Les procès-verbaux de séance sont signés par le Président, le Secrétaire et le Trésorier. Ils sont conservés au siège de l'Association.

Les copies ou extraits des procès-verbaux des délibérations des Assemblées Générales, à produire en justice ou ailleurs, font foi s'ils sont signés par le Président de l'Association, le membre délégué temporairement pour suppléer le Président empêché, ou par deux membres du Bureau autres que le Président.

Les procès-verbaux des Assemblées Générales et les rapports financiers et de gestion peuvent être communiqués chaque année sur simple demande à tous les membres de l'Association.

Article 21 : Eligibilités

Ne peuvent être élues aux instances dirigeantes, les personnes de nationalité française ou étrangère condamnées à une peine qui fait obstacle à leur inscription sur les listes électorales ;

TITRE V Dissolution de l'Association

Article 22 : La dissolution

La dissolution est prononcée à la demande du Conseil d'Administration, par une Assemblée Générale Extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet.

Pour la validité des décisions, l'Assemblée Générale Extraordinaire doit comprendre au moins la moitié plus un des membres ayant droit de vote.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée à nouveau, à quinze jours d'intervalle. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

Pour être valable, la décision de dissolution requiert l'accord des deux tiers des membres présents. Le vote a lieu à bulletin secret.

Article 23 : Dévolution des biens

En cas de dissolution, par quelque mode que ce soit, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association. Elle attribue l'actif net, conformément à la loi, à une ou plusieurs Associations légalement déclarées. En aucun cas, les membres de l'Association ne peuvent se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports en

nature, une part quelconque des biens de l'Association.

TITRE VI Règlement intérieur - Formalités administratives

Article 24 : Règlement intérieur

Un règlement intérieur peut être établi par le Conseil d'Administration. Celui-ci est validé à posteriori par l'Assemblée Générale.

Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait au fonctionnement pratique des activités de l'Association.

Article 25 : Formalités administratives

Le Président ou son délégué effectue à la Sous-préfecture les déclarations prévues à l'article 3 du décret du 16 août 1901 portant règlement d'administration publique pour la loi du 1er juillet 1901 et concernant notamment ;

- Les modifications apportées aux statuts,
- Les changements de titre de l'Association,
- Le transfert du siège social,
- Les changements survenus au sein de son Bureau.

Statuts approuvés par l'Assemblée Générale Ordinaire et Extraordinaire du 17/11/2012,

Fait à Tréguier le 17 novembre 2012.

Le président
Gilles Ponthieux

Le trésorier
Soizic Piton

Le secrétaire
Yann Le tacon