



## **STATUTS**

### ***De l'association***

**Approuvés par l'A.G.E du 18 novembre 2017**

TITRE I : [Constitution, siège, durée et objets](#)

TITRE II : [Composition, Démission et radiation](#)

TITRE III : [Administration et fonctionnement](#)

TITRE IV : [Formalités administratives et règlement intérieur](#)

### [TITRE 1](#)

#### [CONSTITUTION - SIEGE SOCIAL – DUREE- OBJET](#)

##### Article 1 : **Constitution et dénomination**

Les adhérents aux statuts du « **CLUB DE PLONGEE DE CORNOUAILLE** » forment une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 et dont le nom est : "**Club de Plongée de Cornouaille** »

##### Article 2 : **Siège social**

L'association a son siège à la **Maison de la mer de « Pors an Halen », route de Pouldohan, 29910 TREGUNC**

##### Article 3 : **Objet et Durée**

L'association a pour objet la pratique de l'éducation physique et des sports et plus particulièrement de développer et de favoriser, par tous moyens appropriés sur les plans sportif, artistique, scientifique, la connaissance du monde subaquatique, ainsi que celle de tous les sports et activités subaquatiques et connexes, notamment la pêche sous-marine, la plongée en scaphandre, la nage avec accessoires pratiquée en mer, piscine, lac ou eau vive.

Elle contribue au respect des lois et règlements ayant pour objet la conservation de la faune, de la flore et des richesses sous-marines, 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 aux disciplines sportives pratiquées par leurs membres.

Elle reconnaît avoir pris connaissance des statuts et du règlement intérieur de la F.F.E.S.S.M. et s'engage à les respecter, de même que les règlements des commissions, les décisions des Assemblées Générales, du Comité Directeur et les garanties de technique et de sécurité pour la plongée en scaphandre (textes régissant les normes de sécurité et de pratique en vigueur).

L'association ne poursuit aucun but lucratif : elle s'interdit toutes les discussions ou manifestations présentant un caractère racial, politique ou confessionnel. L'association s'interdit toute discrimination illégale.

La liberté d'opinion et le respect des droits de la défense sont assurés.

Elle est affiliée à la Fédération Française d'Etudes et de Sports Sous-marins (F.F.E.S.S.M.) et bénéficie de l'assurance fédérale qui garantit la responsabilité civile de ses membres pour une durée contractuellement prévue.

La durée de l'association est illimitée.

## TITRE 2

### COMPOSITION

#### Article 4 : **Composition et adhésions**

L'association se compose de membres actifs.

Sont appelés « membres actifs », les membres de l'association qui participent régulièrement aux activités et contribuent donc activement à la réalisation des objectifs.

#### **Adhésion :**

L'adhésion est due par les membres pour participer aux activités du club (hors activités « découvertes »).

#### **Cotisations :**

La cotisation est due par les membres et son montant est fonction des options choisies.

L'adhésion et la cotisation ouvrent droit à aux activités au club du 15 septembre de l'année N au 31 décembre de l'année N+1. Leurs montants sont fixés annuellement par l'Assemblée Générale de l'année N pour application N+1.

#### **Conditions d'adhésion :**

Chaque membre prend l'engagement de respecter les présents statuts.

Ils sont disponibles sur le site internet de l'association.

#### Article 5 : **Licence fédérale**

Les membres actifs doivent disposer d'une licence fédérale pour pouvoir pratiquer les activités sportives de l'association.

L'association délivre à ses membres et à toute autre personne qui en ferait la demande, une licence valable selon la durée et les modalités définies par la FFESSM.

#### Article 6 : **Démission et radiation**

La qualité de membre se perd :

- 1) Le non paiement de l'adhésion au 1<sup>er</sup> janvier entraîne la radiation automatique de membre de l'association.
- 2) Par démission adressée par écrit au Président de l'association.
- 3) Par décès.
- 4) Par exclusion prononcée par le Conseil de Discipline pour infraction aux présents statuts ou motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'association,

## TITRE III

### ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

#### SECTION 1 : Assemblées Générales

##### Article 7 : **Composition et droits de vote**

Les Assemblées Générales régulièrement constituées représentent l'universalité des membres de l'association. Dans la limite des pouvoirs qui leur sont conférés par les présents statuts, les Assemblées obligent par leurs décisions tous les membres y compris les absents. Chaque membre dispose d'une voix.

##### Article 8 : **Convocation, ordre du jour et lieu de réunion, quorum**

L'Assemblée Générale se réunit une fois par an entre le 1er novembre et le 31 décembre et, en outre, chaque fois qu'elle est convoquée par le Comité Directeur ou sur la demande d'un tiers des membres. Les dates de l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire, sont fixées par le Comité Directeur.

Les membres de l'association sont convoqués individuellement quinze jours à l'avance, par voie électronique et à défaut, par voie postale.

En cas d'Assemblée Générale Elective, un appel à candidature est émis auprès des membres 15 jours avant la date prévue de la dite Assemblée Générale.

Son ordre du jour et son lieu sont réglés par le Comité de Directeur. Ils sont joints au courrier de convocation.

Un tiers des membres de l'Assemblée Générale représentant un tiers des voix peut requérir par lettre R.A.R. adressée au Comité Directeur l'inscription d'un point à l'ordre du jour ou tout projet de résolution. Ce point est alors inscrit à l'ordre du jour de la prochaine Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire.

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 événement particulier et important.

En cas d'Assemblée Générale et Elective, l'ordre du jour est accompagné de l'appel à candidatures.

L'Assemblée Générale Ordinaire ne peut valablement délibérer qu'en présence du quart de ses membres présents ou représentés.

Lorsque ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale Ordinaire ne peut délibérer. Une Assemblée Générale Extraordinaire est alors convoquée au minimum 7 jours plus tard. Cette Assemblée Générale Extraordinaire délibère quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. Elle dispose des mêmes prérogatives qu'une Assemblée Générale Ordinaire.

##### Article 9 : **Feuille de présence:**

A chaque assemblée est tenue une feuille de présence contenant :

- l'identification de chaque membre présent et le nombre de voix dont il est titulaire, chaque membre émarge sur cette feuille;
- Le nombre de pouvoirs donnés à chaque membre, lesquels pouvoirs sont alors annexés à la feuille de présence.

La feuille de présence, dûment émargée par les membres présents à titre personnel et / ou au titre de mandataire est certifiée exacte par le bureau de l'assemblée.

## Article 10 : **Présidence de l'assemblée et opérations électorales**

L'Assemblée Générale est présidée par le Président du Comité Directeur ou à défaut par le Vice-Président qu'il délègue pour le suppléer ou toute autre personne du Comité Directeur désignée par le Président.

Si ces personnes sont défailtantes, l'Assemblée Générale désigne au préalable un membre actif habilité à animer les débats.

Le bureau de l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire est celui du Comité Directeur. Il 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 actifs.

## Article 11 : **Compétences**

### 11.1 **Compétences de l'Assemblée Générale Ordinaire :**

Elle délibère sur les rapports relatifs à la gestion du Comité Directeur, 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.

Les investissements ou cession d'actif d'un montant égal ou supérieur à 3000 € doivent être validés par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Elle pourvoit au renouvellement des membres du Comité Directeur dans les conditions fixées à l'article 15.

### 11.2 **Compétences de l'Assemblée Générale Extraordinaire :**

Elle se prononce sur les modifications des statuts à la majorité simple.

Elle se prononce sur la dissolution de l'association. Elle désigne le ou les organes de la FFESSM (FFESSM, Comité Départemental, Comité Régional ou autre club) à qui doivent être transféré les actifs.

Elle délibère en remplacement d'une Assemblée Générale Ordinaire dont le quorum n'aurait pas été atteint.

## Article 12 : **Modalités des Votes**

Les votes ont lieu conformément aux modalités suivantes :

- par la présence physique de l'adhérent ou,
- par mandat limité à **cinq** par délégué.

Les pouvoirs doivent être notifiés au secrétaire de séance et au mandataire 48 heures avant l'Assemblée par tout moyen écrit.

Sauf dispositions contraires, le vote est acquis par la majorité simple des voix exprimées.

Le quorum est calculé sur la totalité des voix de l'assemblée.

Le droit de vote s'exprime conformément au barème défini à l'article 7 ci-dessus.

Les votes sont exprimés à main levée sauf les **votes concernant des personnes physiques qui doivent avoir lieu à bulletin secret.**

Le scrutin secret peut être réclamé pour toutes autres décisions :

- soit par le Comité Directeur,
- soit par des membres représentant au moins un tiers des voix de l'assemblée et à la condition qu'ils en aient fait la demande écrite auprès du bureau la veille du vote au plus tard.

### **Article 13 : Procès-verbaux des délibérations des assemblées générales**

Il est tenu procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux sont signés par le Président, le Secrétaire et le Trésorier. Ils sont établis sans blanc, ni rature, sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'association.

Ces procès-verbaux sont signés ainsi qu'il est dit ci-dessus, sans que l'omission de cette formalité puisse entraîner la nullité de la délibération.

Les copies ou extraits des procès-verbaux des délibérations de l'Assemblée Générale, à produire en justice ou ailleurs, font foi s'ils sont signés par le Président de l'association ou le membre délégué temporairement pour suppléer le Président empêché, ou par deux membres du Comité Directeur.

Les procès-verbaux de l'Assemblée Générale et les rapports financiers et de gestion sont communiqués chaque année à tous les membres de l'association ainsi qu'aux sièges du Comité Départemental et Régional ou Interrégional dont dépend l'association.

## **SECTION 2 : Comité Directeur et Bureau**

### **Article 14 : Membres du Comité Directeur.**

\* L'association est administrée par un Comité Directeur constitué de **douze** membres maximums et de **six** minimums, élus pour trois ans par l'Assemblée Générale et choisis en son sein.

#### **Renouvellements partiels.**

Leur renouvellement a lieu chaque année par tiers.

L'ordre de sortie des premiers membres est déterminé au sort.

Les membres sortants sont rééligibles.

En application du Décret n° 2002-488 du 9 avril 2002 la représentation des femmes au sein dudit Comité est réservée en leur attribuant un nombre de sièges en proportion du nombre d'adhérents éligibles arrondi à la valeur inférieure.

La représentation minimale des femmes au Comité Directeur est assurée de la façon suivante : un siège si le nombre d'adhérentes est égal à 10%, puis un siège supplémentaire par tranche de 10% entamée.

En cas d'absence de candidature féminine voire d'élection de celles-ci résultant du vote, il n'est toutefois pas tenu compte des deux alinéas précédents.

En cas de démission, de radiation ou de vacance pour quelque cause que ce soit d'un ou plusieurs membres du Comité Directeur le remplacement se déroulera lors de la prochaine Assemblée Générale Ordinaire.

Si, suite à des démissions, le Comité Directeur est composé de moins de 6 membres une Assemblée Générale Ordinaire électorale doit être convoquée dans un délai de moins de 3 mois. Le Comité Directeur organise alors l'élection. L'ensemble des membres restant du Comité Directeur doivent démissionner et peuvent se représenter au suffrage des adhérents.

### **Article 15 : Elections du Comité Directeur et du bureau.**

Est éligible au Comité Directeur ou à la présidence toute personne de plus de 18 ans, membre de l'association, depuis plus de six mois et à jour de ses cotisations.

Les mineurs de moins de 16 ans sont invités à participer à l'Assemblée Générale et sont représentés par le(s) représentant(s) légal (légaux) même s'il(s) n'est (ne sont) pas membre(s) de l'association.

### **15.1 Election des membres du Comité Directeur :**

Les **douze** membres du Comité Directeur sont élus au scrutin secret uninominal par l'Assemblée Générale des membres.

Les membres éligibles doivent faire acte de candidature par écrit reçu par le secrétaire de l'association 48 heures avant l'Assemblée Générale Elective. La liste des candidats sera ensuite transmise à l'ensemble des adhérents.

### **15.2 Election du bureau**

A sa première réunion le Comité Directeur élit en son sein, au scrutin secret, un président, un vice-président, un secrétaire, un trésorier. Des postes d'adjoint et de responsabilités techniques peuvent également être pourvus.

Ces personnes et le Président forment ensemble le Bureau. Ce Bureau respecte dans sa composition les exigences relatives à la représentation des femmes telles que définies dans les présents statuts.

Le mandat du bureau prend fin avec celui du Comité Directeur.

### **Article 16 : Révocation**

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

1. L'Assemblée Générale doit avoir été convoquée à cet effet à la demande du tiers de ses membres
2. La révocation du Comité Directeur doit être décidée à la majorité absolue des suffrages exprimés.

### **Article 17 : Inéligibilités**

Ne peuvent être élues aux instances dirigeantes:

1. Les personnes de nationalité française condamnées à une peine qui fait obstacle à leur inscription sur les listes électorales ;
2. Les personnes de nationalité étrangère condamnées à une peine qui, lorsqu'elle est prononcée contre un citoyen français, ferait obstacle à son inscription sur les listes électorales françaises;
3. Les personnes à l'encontre desquelles a été prononcée une sanction d'inéligibilité pour manquement à l'esprit associatif et / ou sportif.

### **Article 18: Perte de la qualité de membre élu**

Outre la démission la qualité de membre élu du Comité directeur se perd immédiatement par :

- Le non renouvellement de l'adhésion annuelle ou de la licence délivrée par l'association, ou
- Trois absences au cours de l'année, sans excuses reconnues valables par le Comité directeur, ou.
- Toute sanction disciplinaire prononcée par le conseil de discipline quelle que soit la nature de cette sanction.

### **Article 19 : Compétences**

Le Comité Directeur est l'organe d'administration de l'association ; il prend toutes les décisions nécessitées par le fonctionnement de l'association.

Le Comité Directeur approuve le budget annuel prévisionnel et suit l'exécution du budget. Il adopte plus généralement l'ensemble des règlements de l'association autres que ceux qui doivent obligatoirement être adoptés par l'Assemblée Générale.

## Article 20 : Réunion - Délibération

Le Comité Directeur se réunit au moins chaque trimestre et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur la demande du quart de ses membres.

A l'issue de chaque séance du Comité Directeur, la date de sa prochaine réunion doit être fixée.

Les convocations des membres aux séances du Comité Directeur sont adressées sans formalisme particulier au moins 7 (sept) jours à l'avance.

Elles comprennent les points à l'ordre du jour fixés par le président et le secrétaire.

Les membres de l'association peuvent exprimer auprès du président le désir de voir inscrire un ou plusieurs points à l'ordre du jour. Ces demandes sont soit prises en compte en réunion et discutées à ce titre soit il est justifié de leur non traitement dans le compte rendu du Comité Directeur.

Le Comité Directeur ne délibère valablement que si deux tiers au moins de ses membres est présent.

Les décisions du Comité Directeur sont prises à la majorité simple des membres présents.

En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

Il est tenu procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux sont approuvés, au plus tard lors de la réunion suivante, par les membres présents à la réunion précédente. Ils sont ensuite diffusés à l'ensemble des membres de l'association et conservés électroniquement.

Assistent également aux réunions du Comité Directeur et sur invitation :

1. En fonction de l'ordre du jour, les représentants des commissions. Ils peuvent participer aux débats des réunions du CD, ils prennent la parole pour avis, que sur les points relevant de la compétence de la commission dont ils assurent la direction et sur demande express du président du Comité Directeur. Ils ne disposent d'aucun droit de vote.

2. Toute personne dont la présence est jugée nécessaire. Ces personnes dont le nombre est limité à deux maximum par séance, sont exclusivement les adhérents ayant exprimé le souhait que soit porté un ou plusieurs points particuliers à l'ordre du jour, les éventuels salariés de l'association, les personnes qualifiées. Elles ne disposent d'aucun droit de vote.

Le huis clos est demandé et obtenu de droit sans vote ni justification par n'importe quel membre du Comité Directeur.

L'exclusion d'une ou plusieurs personnes assistant à la réunion du Comité Directeur peut être demandée par n'importe quel membre du Comité en en justifiant le motif.

## Article 21 : Rémunération – Contrat ou Convention

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

Tout contrat ou convention passé entre l'association d'une part et un administrateur, son conjoint ou un proche d'autre part, est soumis pour autorisation au Comité directeur et présenté pour information à la prochaine Assemblée Générale.

## Article 22 : Président et bureau

### 22-1 : Constitution du bureau :

#### 22-1.1 : 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, du Comité Directeur ou du Bureau.

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, sur son ressort territorial.
- 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 le Comité Directeur. En tant que de besoin, il peut déléguer, à un directeur administratif, son pouvoir disciplinaire à l'égard des salariés de l'association.
- Il ordonnance les dépenses.
- Il peut déléguer ses pouvoirs, suivant mandat écrit, pour des objets qu'il définit et délimite.
- Il convoque les Assemblées Générales, les réunions du Comité Directeur et des bureaux. Il les préside de droit.
- Il fixe avec le secrétaire, l'ordre du jour des réunions du Comité Directeur et du bureau.
- Il arrête l'ordre du jour des Assemblées Générales, sur proposition du Comité Directeur.
- Il siège de droit à l'ensemble des réunions de toutes les commissions de l'association

#### **22-1.2 : Le président adjoint :**

Il seconde le Président et le remplace ou le substitue dans ses fonctions en cas d'absence ou d'empêchement.

#### **22-1.3 : Le secrétaire :**

Il veille à la bonne marche du fonctionnement du Comité Directeur et du bureau.

A ce titre :

- Il s'assure de la diffusion de l'information à destination des adhérents 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 Comité Directeur et de son bureau.
- Il est chargé également de la transcription, sur le registre prévu à cet effet, des procès-verbaux des Comités Directeurs, des bureaux et des assemblées générales.
- Il assure la diffusion des procès-verbaux des diverses réunions.
- Il surveille la correspondance courante.
- Il procède aux inscriptions et à la délivrance 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 découle soient utilisés à bon escient et de manière déontologique.

Il peut être assisté dans ses fonctions par un secrétaire adjoint.

L'ensemble des signatures qu'il appose au titre de ses fonctions l'est toujours sur autorisation et sous le couvert et la responsabilité du président.

#### **22-1.4 : Le trésorier :**

Il assure la gestion financière de l'ensemble de l'association.

Il assure la gestion des fonds et titres de l'association.

Il a pour missions :

- De préparer, chaque année, le budget prévisionnel qu'il soumet au Comité Directeur et qu'il présente ensuite à l'approbation de l'assemblée générale;
- De surveiller la bonne exécution du budget ;
- De donner son accord pour les règlements financiers ;



- De donner un avis sur toutes propositions instituant une dépense nouvelle ne figurant pas au budget prévisionnel ;
- De veiller à l'établissement, en fin d'exercice, des documents comptables et notamment du bilan et du compte de résultat ;
- De soumettre ces documents comptables au Comité Directeur pour approbation par l'Assemblée Générale ;

Il est 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 le couvert et la responsabilité du président.

#### **Article 22 : Limitation de mandat du président (éventuellement), Vacance et Incompatibilités.**

Le Président est rééligible, en cette qualité, sans que, toutefois, la durée totale de ses mandats successifs n'excède pas la durée couverte par trois olympiades.

En cas de vacance du poste de Président, pour quelque cause que ce soit, les fonctions de Président sont exercées provisoirement par le Vice-Président et à défaut, par un membre élu au scrutin secret par et au sein du Comité Directeur.

Sont incompatibles avec le mandat de Président de l'association les fonctions de chef d'entreprise, de Président de conseil d'administration, de Président et de membre de directoire, de Président de conseil de surveillance, d'administrateur délégué, de directeur général, directeur général adjoint ou gérant exercées dans les sociétés, entreprises ou établissements dont l'activité consiste principalement dans l'exécution de travaux, la prestation de fournitures ou de services pour le compte ou sous le contrôle de l'association ou de tout autre organisme affilié à la FFESSM.

### **SECTION 3 : Autres organes de l'association**

#### **Article 23 : Le Conseil de discipline**

Il peut être institué au sein de l'association, un Conseil de Discipline

Ce conseil est composé des membres du Comité Directeur

Le président de l'association est également président du conseil de discipline.

Il a pour mission de veiller au respect déontologique de l'association et des règlements fédéraux.

Il est saisi par tout membre de l'association énonçant à cette occasion les griefs retenus. La saisie du Conseil de discipline entraîne l'obligation pour le président du Conseil de discipline, d'informer par écrit, la personne visée par la plainte de l'existence de celle-ci et des motifs retenus à son encontre.

Le président invite la personne visée par la plainte à faire valoir ses arguments en défense dans le délai qu'il détermine et qui ne saurait excéder trente jours.

La personne peut se faire assister d'un conseil et demander que lui soit transmis les éventuelles pièces écrites ou tout autre document relatif à son dossier.

Le président du Conseil de discipline peut requérir les services d'un adhérent de l'association chargé d'instruire le dossier. Cet instructeur ne peut être membre du Conseil de discipline L'audience est publique. Y sont conviés la personne visée par la plainte, l'éventuel plaignant, l'éventuelle personne chargée de l'instruction.

Chacune des personnes sus nommées doivent faire part de leurs observations sur l'affaire et des sanctions éventuelles qu'elles proposent au conseil de discipline. Le délibéré a lieu à huis clos.

En cas de partage des voix, celle du président du conseil de discipline est prépondérante.

L'étendue des sanctions prononçables par le Conseil de Discipline sont :

- L'avertissement,
- le blâme,
- l'interdiction temporaire ou définitive d'exercer dans une ou plusieurs compétences données
- la rétrogradation temporaire ou définitive à un niveau donné
- l'exclusion temporaire ou définitive de l'association
- le remboursement total ou partiel de sommes indûment perçues.

La décision du Conseil de discipline est motivée par les circonstances de faits et de droits.

Le Conseil de discipline propose par ailleurs au Comité Directeur la publicité qu'il convient de donner à sa décision.

La décision du conseil de discipline est notifiée par lettre R.A.R. à la personne visée par la plainte, et à l'éventuel plaignant.

#### Article 24 : **les commissions**

L'association comprend des commissions qui sont la déconcentration des Commissions

Départementale, Interrégionales ou Régionales et Nationales de la Fédération. Elles sont actuellement les suivantes :

- La Commission Environnement et Biologie Subaquatiques ;
- La Commission Nage avec Palmes ;
- La Commission Nage en Eau Vive ;

Par ailleurs le Comité Directeur peut décider de constituer toutes autres commissions nécessaires à l'activité de l'association

Les commissions sont actives au niveau de l'association lorsqu'un responsable souhaite animer l'activité. Si plusieurs membres souhaitent diriger une commission une élection sera organisée à la prochaine Assemblée Générale.

Les modalités de composition et de fonctionnement de ces commissions sont précisées par le Règlement Intérieur.

Les missions des commissions consistent à étudier les questions relevant de leurs disciplines ou activités et à en assurer la gestion, la promotion et le développement. A ce titre, elles doivent répondre d'une part aux objectifs fixés par les Commissions Nationales et relayés par les commissions départementales, interrégionales ou régionales dont elles dépendent et d'autre part aux objectifs fixés et définis par le Comité Directeur.

Les commissions émettent des propositions et avis soumis à l'approbation du Comité Directeur qui seul a le pouvoir de les rendre exécutoires.

Elles n'ont pas de personnalité juridique et sont placées sous le contrôle direct du Comité Directeur, qui les consulte pour toute question relevant de leur compétence.

## TITRE IV :

### Formalités administratives et règlement intérieur

#### **SECTION 1 : RESSOURCES DE L'ASSOCIATION – COMPTABILITE**

##### **Article 25 : Ressources de l'Association**

Les ressources de l'association se composent :

- 1) Des adhésion & cotisations versées par les membres,
- 2) Des dons,
- 3) Des subventions éventuelles de l'Etat, des régions, des départements, des communes, des établissements de coopérations intercommunales, des établissements publics,
- 4) Du produit des fêtes et manifestations, des intérêts et redevances des biens et valeurs qu'elle pourrait posséder, ainsi que des rétributions pour services rendus.
- 5) De toutes autres ressources ou subventions qui ne seraient pas contraires aux lois en vigueur.

##### **Article 26 : Comptabilité**

Il est tenu au jour le jour, une comptabilité en recettes et en dépenses pour l'enregistrement de toutes les opérations financières.

Cette comptabilité sera tenue de préférence en partie double, conformément au plan comptable général.

Les comptes sont soumis à l'Assemblée Générale dans un délai inférieur à six mois à compter de la clôture de l'exercice.

Le budget annuel prévisionnel est soumis au Comité Directeur avant approbation par l'Assemblée Générale en début d'exercice.

##### **Article 27 : Contrôle de la comptabilité**

L'association assurera une gestion transparente.

Tout contrat ou convention passé entre l'association, d'une part, et un administrateur, son conjoint ou un proche, d'autre part, est soumis pour autorisation au conseil d'administration et présenté pour information à la plus prochaine assemblée générale.

#### **SECTION 2 : DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION**

Article 28 : La dissolution est prononcée à la demande du Comité directeur, par une Assemblée Générale Extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet.

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

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée à nouveau, mais 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 29 : Dévolution des biens**

En cas de dissolution, par quelque mode que ce soit, l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association. Elle attribue l'actif net, conformément à la loi, à

la F.F.E.S.S.M. ou à l'un de ses organismes décentralisés. En aucun cas, les membres de l'association ne peuvent se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports, une part quelconque des biens de l'association.

### **SECTION 3 : REGLEMENT INTERIEUR – FORMALITES ADMINISTRATIVES**

#### **Article 30 : Règlement intérieur**

Un règlement intérieur peut être établi par le Comité directeur, qui le fait alors approuver par l'Assemblée Générale.

Ce règlement éventuel 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 31 : Formalités administratives**

Le président ou son délégué effectue à la 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 du Comité de Direction et de son Bureau.

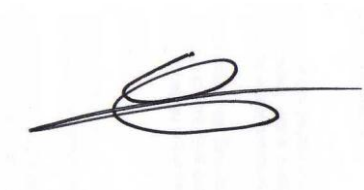
Il fait également connaître sans délais à la FFESSM, les délibérations de l'assemblée générale extraordinaire concernant la modification des statuts et la dissolution de l'association.

#### **Article 32 : Abrogation**

Les statuts résultants de l'Assemblée Générale Extraordinaire du 06/12/2014 sont abrogés et remplacés par les présents statuts.

**Le Président**

**Thomas Charron**



**La Secrétaire**

**Sophie Larvol**

