

**STATUTS RENOVES DE L'ASSOCIATION SPORTIVE  
« LES GODILLOTS DU PLATEAU du LIZON »  
Validés par le CA lors des réunions des 15/01/20, 12/02/20 et 3/06/20.  
Adoptés lors de l'AGE du 25/09/2020 à l'unanimité.**

**PREAMBULE**

Les statuts de l'association constituent la loi des parties : il convient donc de s'y référer chaque fois qu'une interrogation survient quant à la vie de l'Association, au rôle et au fonctionnement des différents organes statutaires. Sauf clauses illicites contraires aux lois ou aux bonnes mœurs, les statuts de l'Association font loi entre celle-ci et ses adhérents. Ils obligent donc tous les membres de l'Association, ainsi que ceux qui accepteront d'y adhérer ultérieurement à les respecter. Dans le présent document, il n'est pas fait usage de l'écriture dite inclusive, le genre masculin est utilisé comme générique sans aucune discrimination dans le seul but de ne pas alourdir l'écriture du texte, mais comprend les genres féminin et masculin.

**I- L'ASSOCIATION**

**Article 1 : Dénomination, objet et durée**

L'Association « Les Godillots du Plateau » (ci-après l'Association) a été constituée le 3 Mars 2006 sous forme d'association à but non lucratif, conforme à loi du 1er juillet 1901, à son Décret du 16 août 1901 et aux textes modificatifs subséquents.

Elle a pour objet :

- **Structurer** l'Association et en accompagner le développement (en trouvant en son sein les cadres futurs respectant l'éthique du présent projet et, en encourageant leur formation) pour programmer et animer dans la sécurité, en complément de l'existant, des sorties et randonnées pédestres.
- **Promouvoir** la pratique et le développement des diverses activités de randonnée répertoriées par la FFRP, tant pour leur pratique de sport nature que pour la découverte et la sauvegarde de l'environnement, le tourisme et les loisirs pour ses adhérents, précisées dans le règlement intérieur,
- **Organiser** le balisage et l'entretien des sentiers de randonnées pédestres sur son territoire dédié (missions fédérales).

La pratique de la randonnée se déroule sans idée de compétition, dans le strict respect des règlements techniques des disciplines sportives de la FFRP, dans les limites de la couverture de l'assurance « randonnées » de la FFRP, le cas échéant adaptés aux caractéristiques des adhérents, et des règles générales et particulières de sécurité.

Sa durée est illimitée sauf application de l'article 19 des présents statuts, garantissant ainsi la disponibilité en permanence de moyens d'action adaptés au projet associatif.

Elle a été déclarée le 7 Mars 2006 à la Sous-préfecture de Saint Claude (39), et identifiée sous le numéro **W393000 386**, (Journal Officiel du 25/03/2006 sous le N° 798, Page 1496). Les statuts originels qui ont doté l'Association de la personnalité morale par leur publication régulière lors de la déclaration de constitution ont été proposés à remplacement par les présents statuts.

Le projet associatif repose sur l'objet social (gestion d'un club de randonnée) et l'organisation de la vie de l'Association : les journées de balisage et d'entretien, le rythme des réunions (AG, CA et Bureau), des manifestations, séjours et activités en lien avec son objet ...

- ↳ L'exercice social et comptable débute le 1er Janvier pour se terminer le 31 Décembre.
- ↳ L'année sportive débute le 1<sup>er</sup> Septembre par la prise de licence fédérale avec assurance et le règlement de la cotisation associative, pour se terminer le 31 Août de l'année suivante.

**Article 2 : Siège social**

L'Association a fixé son siège à l'adresse suivante :

En Mairie de COTEAUX DU LIZON – BP 50 - 2, place de l'Hôtel-de-Ville – Saint- Lupicin - 39170 COTEAUX DU LIZON.

Son siège peut être transféré sur proposition du Conseil d'Administration validée par l'Assemblée Générale la plus proche et déclarée en Sous-Préfecture.

**Article 3 : Affiliation et déontologie – Désaffiliation**

**3.1.** L'Association est affiliée sous le n°05368 en tant que membre actif à la Fédération Française de Randonnée Pédestre (ci-après la Fédération) dont elle fait sienne les valeurs. Cette affiliation à la Fédération lui confère l'agrément du Ministère de la jeunesse et des sports délivré à la Fédération par l'arrêté du 5 décembre 2004 publié au JORF n°283, page 20670, ce qui la constitue comme un groupement sportif associatif en application de l'article L.131-8 (art 11 de l'ordonnance n°2015-904 du 23 juillet 2015).

**3.2.** Deux membres du CA (Président et Suppléant) la représentent au CDRP39. Ils doivent être validés par l'AG. Cette affiliation implique pour tout adhérent membre actif et pratiquant une activité dans une discipline relevant des compétences de la Fédération, d'être licencié annuellement avec assurance, tel qu'il est prévu aux statuts de la Fédération, ainsi qu'à

respecter les statuts et règlements de la Fédération. L'Association est également obligée de veiller au respect de son objet social et de ces principes par ses membres.

**3.3.** Elle se conforme aux statuts, à la charte de l'éthique, et aux règlements (dont la charte du randonneur) de la Fédération, ainsi qu'à ceux de son Comité régional et de son Comité départemental et, s'engage statutairement à participer à la mise en œuvre de la politique fédérale.

**3.4.** Elle bénéficie de l'immatriculation tourisme de la Fédération Française de Randonnée attribuée par Atout France sous le numéro unique national IM075100382.

**3.5.** Elle s'engage à respecter le Code du Sport, la charte de déontologie définie par le Comité National Olympique et Sportif Français et les dispositions de l'article 14 de l'arrêté du 8 juillet 1992 modifié relatif aux conditions d'habilitation ou d'agrément pour les formations aux premiers secours.

**3.6.** Le CA peut demander, pour le compte de l'Association, son agrément Jeunesse et Sport en adressant sa demande à la délégation départementale du ministère chargé des sports. L'Association peut par ailleurs adhérer à d'autres associations, unions, regroupements ou fédérations par décision du CA soumise à approbation de l'AG avec l'adoption du budget prévisionnel pour la saison concernée. Dans ce cas, l'Association s'engage notamment à appliquer les dispositions des conventions établies entre la FFRP et d'autres fédérations.

**3.7.** L'affiliation annuelle est ensuite renouvelée par le CA sauf décision contraire de l'AG. Les coordonnées du Président, du Secrétaire et du Trésorier de l'Association sont communiquées auprès de la FFRP et de ces organismes. Les correspondances sont adressées à l'adresse de l'Association.

**3.8.** Le retrait de cette Fédération (FFRP) ou de tout autre organisme ne pourra intervenir qu'après décision prise en AG.

L'Association s'interdit toute discussion, manifestation ou prise de position présentant un caractère politique ou confessionnel dans ses actions ou sa gouvernance. Ainsi que toute discrimination, de quelque nature qu'elle soit, dans sa vie, son organisation, son fonctionnement et ses actions internes et externes.

## **II- LES MEMBRES**

### **Article 4 : Composition**

L'association se compose des :

- **Membres fondateurs**, personnes physiques à l'origine de l'association. Cette qualité se perd par la démission de l'Association, le non-renouvellement de l'adhésion, le décès ou la radiation. Membres de l'AG avec voix délibérative sans aucune prérogative particulière, sous réserve qu'elles aient versé une cotisation annuelle ;
- **Membres actifs**, personnes physiques à jour de leurs cotisations et participant significativement aux activités sportives (adhérent pratiquant) et/ou seulement associatives (adhérent non pratiquant). Obligatoirement titulaires d'une licence fédérale en cours de validité avec assurance (IRA, FRA, FRAMP ou IRA ANP) ou d'une cotisation associative avec assurance. Elles disposent d'une voix délibérative en AG ;
- **Membres associés**, personnes physiques ayant souscrit une licence fédérale en cours de validité avec assurance (IRA, FRA ou FRAMP) par l'intermédiaire d'une autre association. Ils versent une cotisation annuelle d'adhésion à l'Association selon les règles définies par le règlement intérieur et peuvent participer à toutes les activités. Ils disposent d'une voix consultative en AG.
- **Membres sympathisants**, personnes physiques non pratiquantes et non actives ne souhaitant pas s'investir activement dans le fonctionnement associatif, à jour de leurs seules cotisations annuelles à l'Association sans licence. C'est un statut transitoire destiné à évoluer vers le statut de membre actif, ou permettant à d'anciens membres de continuer à soutenir l'association. Ils disposent d'une voix délibérative en AG.
- **Membres bienfaiteurs**, personnes physiques/morales qui s'acquittent d'une cotisation particulière ou versent un don. Ils disposent d'une voix consultative en AG.
- **Membres d'honneur**, titre décerné pour une durée limitée à deux ans par le CA aux personnes qui rendent ou ont rendu des services constatés par l'Association. Ce titre confère aux personnes qui l'ont obtenu le droit de faire partie de l'Association sans être tenue de payer la cotisation ou un droit d'entrée. Ils disposent d'une voix consultative en AG.

### **Article 5 : Admission, adhésion et cotisation**

L'Association est ouverte à tous, mais les demandes d'adhésion ou de réadhésion annuelles ne sont pas tacites. Il faut en avoir fait la demande expresse, avoir renseigné intégralement la demande d'adhésion annuelle, être à jour sur le plan santé, être agréé par le CA, et avoir payé la cotisation annuelle. Les demandes sont formulées auprès du Président ou du Secrétaire de l'Association au moyen du formulaire dédié. L'adhésion vaut pour l'année sportive en cours, au-delà de laquelle le membre devra solliciter le renouvellement de son adhésion. Le montant de la cotisation est fixé chaque année par l'AGO pour l'année N+1.

#### **Chaque membre :**

- ↳ **Actif randonneur** doit obligatoirement être en règle sur le plan médical et avoir fourni toutes les pièces demandées dans le dossier d'inscription dont le **CACI (Certificat d'Absence de Contre-Indication à la pratique de la randonnée pédestre datant de moins d'un an ou l'attestation obligatoire)**. (NB : Le **OSanté** est confidentiel et ne doit pas être remis au club). Il doit obligatoirement souscrire une licence avec assurance (individuelle ou familiale) de l'année sportive en cours (1<sup>o</sup> septembre au 31 août de l'année suivante) représentant l'affiliation à la Fédération.
- ↳ **Actif non pratiquant** doit avoir obligatoirement souscrit une licence avec assurance de type IRA ANP sans CACI, de l'année sportive en cours (1<sup>o</sup> septembre au 31 août de l'année suivante) représentant l'affiliation à la Fédération ou une cotisation associative avec assurance.

- ✎ **L'adhésion annuelle** d'une personne mineure n'est acceptée qu'avec l'accord parental et accompagnée de l'adhésion d'un membre de la famille : parent ou grand parent qui prend en charge le mineur durant les randonnées.

Tout membre qui ne remplit pas ses obligations contractuelles encourt des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'Association, selon les modalités fixées dans les statuts et/ou le règlement intérieur.

Toute cotisation versée à l'Association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année en cas de démission, d'exclusion, ou pour toute autre raison.

#### **Article 6 : Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd :

- Par démission (voir art. 8) ;
- Par décès ;
- Par radiation prononcée par le CA pour non-paiement de la cotisation ou, non renouvellement de son adhésion annuelle d'ici la fin de la période de renouvellement d'adhésion (au 31 Novembre de l'année courante). Dans ce cas, la qualité de membre subsiste tant que la radiation n'a pas été effectivement prononcée par le CA ;
- Par exclusion prononcée par le CA pour motif grave, notamment par : un comportement contraire aux lois et règlements particulièrement ceux en vigueur en matière sportive, une infraction aux statuts et règlements de la Fédération, aux statuts ou au règlement intérieur associatif, et plus généralement tout comportement incompatible avec l'esprit de l'Association ou qui porte un préjudice certain, matériel ou moral, à l'Association ;
- Par conséquence d'une condamnation à une peine afflictive ou infamante.

#### **Article 7 : Procédure de sanction (Rappel à l'ordre, Suspension, Radiation, Exclusion)**

**7.1.** Si un dossier disciplinaire quelconque est monté contre un adhérent, l'Association, représentée par son CA, s'engage à mettre en place toutes les facilités possibles destinées à garantir les droits de la défense de celui-ci. Dans ce cas, quel que soit son statut dans l'Association et quel que soit le motif ou la source du comportement incriminé :

- L'intéressé en aura été informé par le CA et, préalablement à sa sanction, il aura été invité, par LRAR (indiquant le motif des poursuites disciplinaires, les date, lieu et horaire de l'audience), à fournir des explications devant le CA.
- Le CA expose les raisons de cette audience et détaille les faits reprochés à la personne visée. Après avoir recueilli les explications et arguments de cette dernière qui a la parole en dernier, il délibère à huis-clos. Une fois sa décision prise il en informe le membre mis en cause dans un délai de 10 jours par l'envoi d'un courrier en AR. La décision est exécutoire dès la réception du courrier.
- En cas de conflit d'intérêt d'une partie de ses membres, le CA peut décider d'instituer une instance disciplinaire à cet effet, présidée par le Président (ou par un membre du Conseil le représentant s'il existe un conflit d'intérêt le concernant) et constituée d'un autre membre du Conseil et d'un membre actif de l'Association.
- Le membre incriminé peut de son côté se faire assister en sa défense (accompagner ou représenter) par la personne de son choix (membre de l'Association ou non).
- La décision du CA ou de cette instance n'est pas susceptible d'appel. La sanction est alors notifiée par le Président par courrier recommandé.

**7.2. Pour non-paiement de la cotisation annuelle :** Le CA, qui constate la carence de paiement, informe, par tout moyen, le membre visé de ce manquement et des conséquences qu'il peut avoir sur son adhésion. Si le paiement de la cotisation n'intervient pas dans un délai de 30 jours, le CA qui suit l'écoulement de ce délai prononce la radiation du membre visé.

**7.3 Pour motif grave :** Le Président de l'Association informe le CA de la situation et convoque le membre auteur du comportement considéré comme un motif grave selon la procédure décrite au § 7.1.

**7.4** En dehors de la radiation ou de l'exclusion, les sanctions disciplinaires applicables aux activités internes à l'Association et à ses membres sont l'avertissement et la suspension temporaire d'activité ou de fonction. Pendant la durée d'une suspension, la ou les personnes ne peuvent à aucun titre participer à une activité ou assumer une fonction dans une activité de l'Association.

**7.5.** Enfin, le retrait de la licence fédérale à son titulaire par décision de l'un des organes disciplinaires de la Fédération conformément aux dispositions prévues par son règlement disciplinaire implique l'exclusion immédiate de l'Association (Art.3, § 3.3).

#### **Article 8 : Démissions**

Chaque membre de l'Association a l'entière liberté de démissionner à tout moment à charge de respecter les points suivants :

- **Pour les membres adhérents**, ils doivent avertir par mail ou simple lettre le Président. En même temps que sa démission le membre adhérent s'engage à rendre tout matériel ou document appartenant à l'Association et a un devoir de réserve vis-à-vis de l'Association.
- **Pour les administrateurs**, la lettre de démission sera remise au Président ou à un membre du Bureau. Celle-ci sera obligatoirement signée de la main du démissionnaire qui devra impérativement restituer sans délai tout matériel, documents, archives, chéquier, comptabilité, registres et autres documents ou matériels en sa possession. Dans la négative, une lettre recommandée avec accusé de réception lui sera adressée en lui réclamant cette restitution dans un délai de 15 jours. Passé ce délai, une action en justice pourra être engagée à la charge du démissionnaire. En outre, le membre du CA ou du Bureau démissionnaire s'engage à un devoir de réserve et de confidentialité des débats et des informations connues dans l'exercice de ses fonctions au sein de l'Association.

### III - L'ASSEMBLEE GENERALE

#### Article 9 : **Composition, convocation et ordre du jour.**

L'AG se compose de tous les membres de l'Association visés à l'article 4. Seuls les membres fondateurs, les membres actifs âgés de plus de 18 ans, et les membres sympathisants à jour de leur cotisation, bénéficient d'un droit de vote et d'éligibilité. Tous les autres membres ne disposent que d'un avis consultatif lors de l'AG.

L'Association se réunit au moins une fois par an en Assemblée Générale Ordinaire statutaire (AGO), et en outre, chaque fois qu'elle est convoquée par le Président ou le CA, ou sur demande du quart au moins de ses membres, adressée au Président et au Secrétaire. Ceux-ci devront fournir au Président un document signé par tous les demandeurs et annoté de la raison de la demande de convocation.

La convocation est envoyée au moins quinze jours à l'avance par lettre simple, par courriel, ou par communication interne sur le site internet de l'Association. L'ordre du jour fixé par le Président après consultation du CA est joint.

↳ Lorsque l'AG se réunit à la demande de ses membres, ceux-ci fixent eux-mêmes l'ordre du jour qu'ils doivent adresser au Président dans les temps impartis afin d'être joints à la convocation.

↳ Les décisions des AG s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

L'AG peut se tenir en tout lieu pourvu que celui-ci ait été indiqué sur la convocation. Le CA peut inviter certains tiers en relation avec l'Association et ses activités, ou désireux d'y adhérer ultérieurement, à assister à l'AG à titre d'observateurs.

Si besoin est, une Assemblée Générale Extraordinaire (AGE) peut également être convoquée sur la demande du Président, du CA, ou sur la demande du quart au moins des membres actifs de l'Association avec les mêmes conditions que ci-dessus. Cette dernière demande est adressée au Président qui est tenu d'y répondre favorablement dans un délai raisonnable.

Le Président convoque une AGE, suivant les modalités prévues aux présents statuts et uniquement pour modification des statuts, du fonctionnement initial ayant été statué lors de l'AGE constitutive ou, pour la dissolution de l'Association.

#### Article 10 : **Rôle et Fonctionnement.**

##### 10.1. **Rôle :**

**A- L'Assemblée Générale ordinaire (AGO) :** Unique instance légale, souveraine et démocratique de délibération l'AGO s'intéresse à la gestion courante et politique du CA. Elle définit, oriente et approuve les orientations politiques et organisationnelles de l'Association présentées par le CA dont elle contrôle l'action. Elle se prononce sur l'action du Président, des membres du Bureau et du CA.

**B- L'Assemblée générale extraordinaire (AGE) :** L'AGE est réservée aux moments forts de la vie et du fonctionnement de l'Association. Elle peut être convoquée séparément ou conjointement avec l'AGO. Si elle est conjointe, elle se déroule obligatoirement en première partie de réunion, puis est suivie de l'AGO.

**10.2. Fonctionnement :** Conformément à la loi sur le sport du 23/03/1999, un adhérent égale une voix.

1. Au moins une fois par an, après avoir élargé une feuille de présence, certifiée par le Président et le Secrétaire, à laquelle sont annexés les pouvoirs détenus par les membres de l'AG, les adhérents présents :

- Entendent les rapports moraux, financier et d'activité sur la gestion de l'exercice clos, et les approuvent en fonction des objectifs qui ont été fixés en N-1 ;
- Donnent quitus, reconnaissant ainsi que les responsables se sont acquittés de leur charge conformément au mandat confié ;
- Valident les projets et le budget prévisionnel du futur exercice, ainsi que les projets qui fixeront les lignes directrices des administrateurs ;
- Délibèrent sur toutes les questions mises à l'ordre du jour ;
- Renouvellent les administrateurs qui siègent au CA (tiers sortant).

2. L'AG est obligatoirement appelée à se prononcer sur :

- Les statuts et la dissolution de l'Association et/ou ses modifications (AGE).
- Le règlement intérieur et leurs modifications (AGO).
- Toute proposition de modification statutaire et/ou réglementaire proposée par le CA doit être approuvée par l'AG destinataire à la majorité des deux-tiers.

3. Le vote par procuration est admis dans la limite de deux pouvoirs par membre présent en plus du sien (3 voix maximum par personne) et, ne peut résulter que d'un pouvoir écrit, qui, pour être recevable, doit mentionner les informations suivantes :

- Le nom et l'adresse de la personne qui donne la procuration ;
- Le nom de la personne mandatée à qui la procuration est effectivement donnée (laquelle doit nécessairement être membre de l'Association et à jour de sa cotisation annuelle) ;

↳ Les pouvoirs remplis, signés et datés mais arrivés en blanc (non mandatés) sont considérés comme favorables aux votes. Ils sont répartis par le Président entre les membres du CA à concurrence de deux pouvoirs par personne, et si besoin à des personnes de l'Assemblée choisies par ce dernier.

- La date de l'AG pour laquelle la procuration est donnée.
- La procuration doit être signée et datée par celui qui donne la procuration.

4. La **procuration doit être envoyée 7 jours avant la réunion** et, lors de la réunion, la personne qui a reçu la procuration doit remplir la feuille de présence autant de fois qu'elle est « porteuse de voix » en précisant à chaque fois, qu'il s'agit d'une procuration.

5. Le vote par correspondance n'est pas admis.

6. Lorsque l'AG pour laquelle la procuration a été donnée n'a plus lieu, celle-ci reste valable lorsque l'ordre du jour de la nouvelle AG **est identique** à celle qui a été annulée (voir §10.2.13).
7. Afin d'éviter les contestations, le nombre des procurations sera mentionné dans les résultats des votes,
8. Les résolutions adoptées par l'AG s'imposent à tous les membres (Art.9 des présents statuts), même en ayant voté dans un sens défavorable.
9. Ne sont traitées et ne seront valables que les résolutions prises sur les points inscrits à l'ordre du jour.
10. Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour de l'AGO, au renouvellement des membres du CA conformément à l'article 11 des présents statuts.
11. Les votes du rapport moral et du rapport financier ainsi que des délibérations sont effectués à main levée à la majorité simple des voix des membres présents et éventuellement représentés. Le Président, un membre du CA ou le quart des membres présents peuvent demander un vote à bulletin secret.
12. L'élection des membres du CA et tout vote à scrutin secret a lieu à bulletin secret avec enveloppes, urne et isolement.
13. La validité des délibérations requiert la présence de la moitié des membres actifs ou représentés qui doivent être présents ou représentés à l'AG pendant **toute la durée** de la réunion. Si un ou plusieurs membres se retirent durant la réunion amenant ainsi au non-respect du quorum, la suspension de la séance est inévitable. Une seconde AG suivra automatiquement, sous quinzaine, avec le même ordre du jour et pourra délibérer quel que soit le nombre des membres présents (voir §10.2.6).
14. En cas d'égalité la voix du Président est prépondérante, sauf pour les votes à bulletin secret.
15. Il est rédigé un compte-rendu de l'AG signé par le Président et le Secrétaire et archivé par le Secrétaire. Le compte-rendu est diffusé aux membres adhérents par voie d'affichage ou tout autre moyen de communication (Courrier électronique et Site Internet). Il sera approuvé réglementairement lors de l'AG suivante.
16. L'AGO de l'Association qui procède au renouvellement des membres du CA doit se tenir au minimum 15 jours avant l'AG du CDRP39, ceci afin de pouvoir transmettre au Comité les spécificités de l'Association ayant un impact sur la vie Fédérale ou Départementale. L'AGO donne également mandat à un ou plusieurs représentants pour la représenter aux différentes instances (CDRP39, Communautés de Communes) avec la position à défendre.
17. L'AG, en tant qu'organe souverain, a toujours la possibilité soit d'interdire au CA d'effectuer un acte précis entrant normalement dans le cadre de ses attributions, soit de lui conférer, dans le cadre d'un mandat spécial, des pouvoirs supplémentaires.

#### **IV- LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

##### **Article 11 : Composition, rôle et élection au sein du Conseil d'Administration.**

**11.1. Composition et rôle :** Il est prévu un égal accès aux femmes et aux hommes au sein des instances dirigeantes, et la composition du CA doit notamment refléter la composition de l'AG. L'Association est dirigée par un CA, émanation directe de l'AG, qui est le principal organe opérationnel collégial de décision et de gestion par défaut de celle-ci. Il est composé de 9 membres minimum, à 15 membres maximum, issus des membres adhérents actifs pratiquants ou ANP licenciés ou actifs, élus au scrutin secret, pour une durée de trois ans, par l'AG. Un poste est réservé à un représentant élu des membres sympathisants actifs. Si le nombre des élus est inférieur à 9, l'AG doit autoriser le CA à fonctionner exceptionnellement pour l'année avec mission de rechercher et coopter au plus vite des membres volontaires qui seront validés à posteriori, lors de la plus proche AG.

**11.2. Modalités d'élections, candidatures et scrutin :** Les membres du CA sont renouvelables par tiers chaque année. Les membres sont rééligibles, et le mandat de chaque administrateur est renouvelable. Les électeurs et les personnes éligibles sont celles visées par les articles 4 et 9 des présents statuts, membres de l'Association depuis au moins 6 mois, à jour de leurs cotisations, titulaires d'une licence fédérale avec assurance en cours de validité ou d'une adhésion avec assurance associative, jouissant de leurs droits civils et politiques, ne faisant pas l'objet de poursuites disciplinaires au sens des articles 5, 6 et 7 des présents statuts, ni de poursuites pénales au sens de la loi française. Ils devront se faire connaître au moins 5 jours francs avant la tenue de l'AG, attester sur l'honneur par écrit qu'ils répondent aux critères ci-dessus et, adresser leur candidature par tout moyen au Secrétaire qui les inscrit sur la liste des candidats. Aucune candidature ne sera sollicitée lors de la réunion de l'AG.

**11.3. Empêchement et vacance :** En cas d'empêchement prolongé ou de vacance, le CA pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif lors de la plus proche AG par un vote à bulletin secret (voir § 11.1). Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à la date où devait expirer le mandat des membres remplacés et ils peuvent présenter leur candidature au renouvellement (voir §11.2). Le CA peut inviter des "conseillers" à siéger avec voix consultative qui ont des qualités ou des compétences particulièrement intéressantes. Ces derniers sont tenus, au même titre que tout administrateur, à une obligation de discrétion sur le contenu des discussions auxquelles ils peuvent assister.

##### **Article 12 : Compétences et fonctionnement.**

**12.1. Compétences :** Le CA est investi des pouvoirs **les plus étendus** pour agir au nom de l'Association (mise en œuvre des décisions et orientations), gérer les affaires courantes, en assurer le bon fonctionnement et faire ou autoriser, tout acte et opération, permis à l'Association, sous réserve des pouvoirs expressément et statutairement réservés à l'AG.

**12.2. Fonctionnement :** Le CA se réunit au moins une fois par trimestre et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou, à la demande d'un quart de ses membres, adressée au Président et au Secrétaire. La convocation est envoyée au moins quinze jours à l'avance par lettre simple ou par courriel. L'ordre du jour fixé par le Président et/ou le Secrétaire est joint avec toutes les documents nécessaires à la réflexion et à la prise de décision des administrateurs. Lorsqu'il se réunit à la demande de ses membres, ceux-ci fixent eux-mêmes l'ordre du jour qui doit être transmis selon les modalités ci-dessus.

Chaque membre du CA peut recevoir délégation pour suivre une activité particulière, mener des missions particulières relatives au fonctionnement, à l'administration, aux activités, à l'animation de l'Association ou liées à ses rapports avec des organismes extérieurs. Toute dépense doit être discutée et validée en CA, ce dont le Trésorier sera garant avec le Président. Toute question ou décision éventuelle concernant la composition du « Tiers sortant » pourra être, si besoin, soumise au tirage au sort.

La présence physique d'au moins un tiers de ses membres est nécessaire pour la validité des décisions collégiales. Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante hors vote à bulletin secret. Le vote est à main levée, sauf circonstances particulières où le vote au scrutin secret paraît nécessaire. Le vote par procuration au CA est autorisé dans les mêmes conditions que l'AG.

Il est rédigé un relevé de décisions de réunion du Conseil signé par le Président et/ou le Secrétaire et archivé par le Secrétaire dans un cahier réservé à cet effet conservé au siège de l'Association. Après approbation du CA à la majorité, le relevé de décisions est diffusé aux membres adhérents par voie d'affichage ou tout autre moyen de communication.

Tout membre du CA qui manque, sans excuse pertinente, trois réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire et sera soumis à la procédure fixée à l'article 7 des présents statuts. Le Président peut en révoquer chaque membre sur approbation du CA selon les critères des articles 11 et 12 des présents statuts.

**12.3. Règlement intérieur :** Un règlement intérieur est établi ou modifié par le CA qui le fait approuver par la plus proche AG à la majorité simple. Ce règlement éventuel est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts ou à les développer, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'Association, ainsi que tout ce qui a trait aux diverses activités de l'Association.

#### **12.4. Commissions.**

- 1- Le CA constitue selon les besoins, en son sein, des commissions de travail spécialisées et en définit les attributions.
- 2- Les commissions sont ouvertes aux membres qui souhaitent y participer sous réserve de l'approbation du CA, et en raison de leurs compétences, des personnes peuvent être également invitées de façon permanente ou occasionnelle à participer aux travaux des commissions.
- 3- Les commissions ne présentent que des études, des propositions. Le pouvoir de décision appartient au CA ou à l'AG selon le cas.

## **V. LE BUREAU**

### **Article 13 : Nomination.**

Le CA choisit parmi ses membres, au scrutin secret, son Bureau composé d'au moins trois membres parmi les administrateurs licenciés : un Président, un Secrétaire, un Trésorier. Ils exercent leurs fonctions respectives dans le cadre du mandat qui leur est confié par le CA, et ils ont à rendre compte lors de l'AG, selon les règles statutaires. Pour être élu, un candidat doit obtenir au moins 50 % des suffrages valablement exprimés.

Il est possible de nommer un ou plusieurs Vice-Présidents parmi les administrateurs licenciés. Il est également possible de nommer un ou plusieurs Secrétaires-adjoints ou Trésoriers-adjoints suivant les besoins de l'Association parmi tous les membres élus au CA (licenciés ou non), qui siégeront de droit au sein du Bureau. Le Bureau est élu pour une durée d'un an, reconductible selon la procédure indiquée ci-dessus (**pas de renouvellement par tacite reconduction**). La perte du statut d'administrateur entraîne automatiquement la fin du mandat au sein du Bureau.

Le Président peut en révoquer chaque membre sur approbation du CA selon les critères des articles 11 et 12 des présents statuts.

### **Article 14 : Rôles, fonctionnement et compétences.**

**14.1. Rôle :** En tant qu'organe exécutif permanent de l'organisation de l'Association, le Bureau de l'Association est chargé de :

- ↳ Diriger l'Association au quotidien,
- ↳ Gérer les affaires courantes de l'Association dans la pratique de ses activités statutaires : adhésion, organisation événementielle, gestion budgétaire courante, etc.
- ↳ Mettre en œuvre les orientations prises par les AG et les décisions du CA, et préparer les questions à soumettre au CA ou qui lui sont soumises pour étude.
- ↳ Prendre toutes initiatives utiles au bon fonctionnement de l'Association et toutes décisions urgentes, dont il rend compte au CA à la plus proche réunion de ce dernier.

**14.2. Fonctionnement :** Il est réuni par le Président autant que de besoin. Dans ce cas, il est rédigé un relevé de décisions du Bureau signé par le Président et le Secrétaire et archivé par le Secrétaire. Ces documents sont diffusés aux membres du CA dans la semaine suivant la réunion concernée. Les règles de fonctionnement du CA s'appliquent également au Bureau.

Selon le nombre d'administrateurs et la fréquence des réunions au CA, le Président peut choisir de ne pas réunir le Bureau (sauf motif impérieux). Les membres du Bureau peuvent cependant demander la tenue d'une réunion selon les règles et modalités figurant au § 12.2 des présents statuts.

**14.3. Compétences et pouvoirs :** Les membres du Bureau sont investis des attributions suivantes :

- **Le Président** est le garant du respect de l'objet social et des orientations de l'Association dont il est le représentant légal en justice comme dans tous les actes de la vie civile. Il est investi de prérogatives particulières liées à l'AG et au CA auxquels il rend compte (lors des réunions et du rapport moral présenté lors de l'AGO). Il bénéficie d'une compétence générale pour traiter de tous les aspects de la vie associative. Pour cela il est chargé de diriger les travaux du CA et du Bureau ; d'exécuter les décisions générales de l'AG ainsi que les décisions opérationnelles du CA ; d'assurer le bon fonctionnement ainsi que la conduite générale des activités de l'Association ; de déclarer à la Sous-Préfecture de Saint-Claude les modifications des statuts, de la composition du CA et du Bureau et autres déclarations légales. Il est autorisé et habilité à ouvrir tout compte bancaire et moyen de paiement nécessaires au bon fonctionnement de l'Association.

- ⊖ S'il est dans l'impossibilité d'assumer l'ensemble de ses missions, il peut déléguer temporairement l'ensemble des pouvoirs qui lui sont attribués à un membre du Bureau qui l'accepte.
- ⊖ La délégation de pouvoirs doit être passée par écrit, et doit mentionner de manière très précise et exhaustive les pouvoirs que le Président délègue à ce dernier.
- **Le vice-Président** seconde le Président dans l'exercice de ses fonctions et le remplace en cas d'empêchement. Afin de procéder à une répartition des pouvoirs entre Président et Vice-Président(s), le(s) Vice-Président(s) peut(vent) également se voir attribuer certaines tâches précises lui (leur) étant exclusivement réservées dans le cadre de la gestion et de l'administration de l'Association.
- **Le Secrétaire** est garant du bon fonctionnement des organes de l'Association en respect des textes statutaires et réglementaires. Il est chargé de missions liées au fonctionnement institutionnel et peut se voir confier toute mission ou pouvoir par le CA ou le Président. Il est chargé des convocations et de la rédaction des comptes-rendus, relevés de décisions et procès-verbaux et de tous les actes administratifs afférents à la bonne marche de l'Association, de la correspondance, et de la tenue du registre prescrit par l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901.
- **Le Trésorier** est responsable de la bonne tenue des comptes et bilans de l'Association et il est, sous la surveillance du Pdt, habilité à effectuer tous paiements et recevoir toute somme. Il procède, avec l'autorisation du CA, au retrait, au transfert et à l'aliénation de tous biens et valeurs. Toutes les opérations financières qu'il effectue doivent être validées par le Président ou le CA selon les sommes engagées. Il bénéficie d'un pouvoir de contrôle de tous les éléments comptables de l'Association. Il est chargé de présenter la situation financière de l'Association à l'AGO. Pour répondre aux décisions et orientations prises en AG, il trace les objectifs des dépenses à engager, prépare le BP de l'Association en accord avec les objectifs à court, moyen et long terme. Il propose les objectifs à atteindre concernant les ressources. La communication avec le CA doit être régulière et sincère tout au long de l'année.
- **Les Secrétaires et Trésoriers adjoints** seconde(nt) le titulaire dans l'exercice de ses fonctions et le remplace(nt) en cas d'empêchement.

#### **Article 15 : Indemnités**

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du Bureau, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatifs aux administrateurs, ou aux membres chargés de mission. Le rapport financier présenté à l'AGO présente, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

### **VI. RESSOURCES ET GESTION**

#### **Article 16 : Ressources.**

Les ressources de l'Association sont constituées par :

- ⊗ Les cotisations des membres ;
- ⊗ Les subventions accordées par l'État, les collectivités locales et territoriales et les établissements publics ;
- ⊗ Les revenus provenant de ses activités propres et manifestations, ou de la vente de ses biens ;
- ⊗ Les produits des ventes et rétributions pour service rendu ;
- ⊗ Les excédents consécutifs à l'organisation d'un loto ou d'une tombola ; à l'organisation (ou participation à) d'une fête ou d'une manifestation ; à l'organisation d'un voyage ou séjour,
- ⊗ Les dons et legs qu'elle est habilitée à recevoir, du moment que ceux-ci ne comportent pas de contrepartie commerciale ou autre,
- ⊗ De toutes autres ressources, recettes ou subventions qui ne sont pas interdites par les lois et règlements en vigueur.

#### **Article 17 : Gestion.**

Le CA, et plus particulièrement le Président et le Trésorier, sont garants de la gestion de l'Association. Pour assurer la transparence de la gestion de l'Association :

- Une comptabilité complète est tenue conformément à la réglementation en vigueur, faisant apparaître annuellement un compte de résultat, un bilan, une annexe et un BP (incluant le montant des cotisations et les BP annexes des diverses activités menées sur l'année) selon les normes imposées par le plan comptable associatif révisé et réactualisé début 2020, relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations. Ces documents sont présentés à l'AG qui les discute et les approuve avant le début de chaque exercice ;
- Il doit y avoir séparation effective de fonction entre l'ordonnateur de la dépense (Président) et son payeur (Trésorier). Le payeur doit s'assurer de la nature, de la nécessité, de la réalité de la dépense et que celle-ci a fait l'objet d'une décision validée en CA avant d'effectuer le paiement de cette dépense ;
- Les demandes de remboursements de frais doivent être obligatoirement annexées des justificatifs correspondants ; visées par un tiers habilité (Président ou Trésorier pour toute personne, sauf eux-mêmes. Les frais du Président sont visés par le Trésorier et ceux de ce dernier, par le Président.)
- Le délai maximal entre la date de clôture d'un exercice et la présentation des comptes à l'AG est de 6 mois ;
- Tout engagement contractuel passé entre l'Association et un administrateur, son conjoint ou un de ses proches est soumis à la validation préalable du CA et doit être communiqué à l'AGO suivante ;
- Il est justifié chaque année auprès des autorités ayant mandaté des subventions, de l'emploi des fonds provenant de toutes subventions accordées au cours de l'année écoulée ;
- L'Association valorisera et comptabilisera autant que possible les contributions volontaires en nature que sont : les dons en nature reçus, le travail de bénévolat ou les mises à disposition (salles, matériels, personnels).

Si à la fin d'un exercice annuel, un reliquat financier subsistait, celui-ci sera épargné et mis en compte de réserve de manière à subvenir aux dépenses imprévues ou importantes des années suivantes, ou pour répondre à un objectif précis formulé par le CA ou la communauté associative. Cet objectif, quel qu'il soit, doit avoir été validé par l'AG des membres, quantifié et formulé dans une résolution à soumettre au vote des membres.

## **VII - MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION**

### **Article 18 : Modification des statuts**

Outre le changement de domicile au sein du même département évoqué à l'article 2, les statuts peuvent être modifiés par une AGE sur proposition du CA, ou sur demande de ses membres, adressée au Président et au Secrétaire, sous réserve de recueillir les signatures pour accord du quart au moins des membres de l'Association. Dans les deux cas, les demandes de modifications et les propositions de modification sont inscrites à l'ordre du jour et jointes à la convocation à l'AG.

Les modifications sont votées conformément à la procédure prévue à l'article 10 des présents statuts. La validité des modifications requiert la présence de trois quarts des membres de l'AG et la majorité des deux tiers des voix des membres présents et représentés sur première convocation. Si le quorum n'est pas atteint à la première convocation, une deuxième Assemblée délibérera valablement à la majorité simple des présents, quel que soit le nombre de membres adhérents présents. La modification statutaire entre en vigueur immédiatement après la validation de l'AGE.

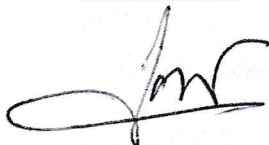
### **Article 19 : Dissolution**

L'Association peut être dissoute à l'initiative de son CA, avant l'expiration de sa durée de constitution. La dissolution ne peut être décidée que par une AGE convoquée spécialement à cet effet dans les conditions prévues à l'article 9 des présents statuts. La validité de la dissolution requiert la présence, le vote et l'aval des trois quarts des membres adhérents sur première convocation, et, la décision de dissolution est votée à la majorité des deux tiers des voix des membres de l'Association présents et représentés. Si le quorum n'est pas atteint à la première convocation, une deuxième Assemblée délibérera valablement à la majorité simple des présents, quel que soit le nombre de membres adhérents présents.

Si la dissolution est votée, l'actif restant ne peut être réparti entre les membres. Un liquidateur est nommé par l'AG et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu à une autre association conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901. En l'occurrence il s'agira soit de la Fédération, du comité départemental, d'une autre association affiliée à la Fédération ou de toute autre association reconnue d'utilité publique.

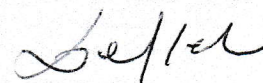
**Le Président**

**Daniel MIDOT**



**La Secrétaire**

**Annie Claude DAPPELO**



ASSOCIATION SPORTIVE LES GODILLOTS DU PLATEAU  
EN MAIRIE - BP 50 - 39170 COTEAUX DU LIZON - France

Site web : [www.godillotsduplateau.fr](http://www.godillotsduplateau.fr)

E mail : [godillotsjura39@gmail.com](mailto:godillotsjura39@gmail.com)

ENTREPRISE ET ETABLISSEMENT ACTIFS AU REPERTOIRE SIRENE DEPUIS LE 7 / 03 / 2006  
RNA : W393000386 - SIREN : 799 584 966 - SIRET : 799 584 966 00011 - CODENAF/APE : 8551Z  
CATEGORIE JURIDIQUE : 9220 - N° AFFILIATION FFRP : 05368 - APPARTENANCE AU CHAMP ESS