



04.11.23

# **STATUTS DE L'ASSOCIATION**

## **« *SAINT-JOUAN EN MARCHE* »**

## SOMMAIRE

<b>Titre I : PRESENTATION</b> .....	<b>Page 3</b>
Article 1: Constitution – Durée .....	Page 3
Article 2 : Siège Social .....	Page 3
Article 3 : Déontologie .....	Page 3
Article 4 : Objet .....	Page 3
<b>Titre II : LES MEMBRES</b> .....	<b>Page 3</b>
Article 5 : Composition .....	Page 3
Article 6 : Adhésion – Cotisation .....	Page 3
Article 7 : Démission – Radiation .....	Page 4
<b>Titre III : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT</b> .....	<b>Page 4</b>
<b><u>1 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE</u></b> .....	<b>Page 4</b>
Article 8 : Composition - Convocation - Ordre du jour .....	Page 4
Article 9 : Compétences et Fonctionnement .....	Page 4
<b><u>2 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE</u></b> .....	<b>Page 5</b>
<b><u>3 - CONSEIL D'ADMINISTRATION</u></b> .....	<b>Page 5</b>
Article 10 : Composition – Eligibilité .....	Page 5
Article 11 : Fonctionnement .....	Page 5
Article 12 : Compétence .....	Page 6
Article 13 : Exclusion .....	Page 6
Article 14 : Statuts des membres du Conseil d'Administration – Rétributions .....	Page 6
<b><u>4 - LE BUREAU</u></b> .....	<b>Page 6</b>
Article 15 : Désignation .....	Page 6
Article 16 : Fonctionnement et compétences .....	Page 7
<b>Titre IV : RESSOURCES ET GESTION</b> .....	<b>Page 7</b>
Article 17 : Ressources .....	Page 7
Article 18 : Gestion .....	Page 7
<b>Titre V : MODIFICATIONS DES STATUTS ET DISSOLUTION L'ASSOCIATION</b> ..	<b>Page 8</b>
Article 19 : Modification des Statuts .....	Page 8
Article 20 : Dissolution .....	Page 8
<b>Titre VI : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES</b> .....	<b>Page 8</b>
Article 21 : Le Règlement Intérieur .....	Page 8

# STATUTS DE L'ASSOCIATION « SAINT-JOUAN EN MARCHE »

## **TITRE I : PRESENTATION /**

### **Article 1 : Constitution – Durée**

L'association « Saint-Jouan En Marche » régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 a été fondée entre les adhérents le 17 décembre 2001, déclarée à la sous-préfecture de Saint-Malo le 19 décembre 2001 sous le N° 0354004371 (J.O. n° 816 du 05 janvier 2002).  
Sa durée est illimitée.

### **Article 2 : Siège Social**

Le siège social de l'Association « Saint-Jouan en Marche » est fixé au 4 place de l'église - BP 2 - 35430 Saint-Jouan-des-Guérets. Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration.

### **Article 3 : Déontologie**

Toute forme de discrimination sexiste, raciale, politique, philosophique et/ou religieuse est interdite. L'esprit d'équipe, de tolérance et de respect doit se retrouver lors des activités au sein des groupes et des rapports de bienveillance doivent être entretenus entre les adhérents de l'association

### **Article 4 : Objet**

L'association a pour objet l'organisation, la pratique et le développement des activités à caractère pédestre, quelle qu'en soit la nature, dans leurs dimensions sportives, environnementales et culturelles, tout en favorisant la convivialité, le développement du lien social entre ses membres.  
Les diverses activités pourront s'organiser sous forme de sections qui seront définies dans le règlement intérieur.

## **TITRE II : LES MEMBRES /**

### **Article 5 : Composition**

L'association se compose de :

- **Membres actifs** : personnes physiques qui participent aux activités et/ou en assurent l'encadrement, et adhèrent à la présente association en payant une cotisation annuelle.
- **Membres honoraires** : personnes physiques ayant rendu des services à l'association et auxquelles l'Honorariat a été attribué par l'association.
- **Membres bienfaiteurs** : personnes physiques ou morales qui, par leur aide financière, contribuent au développement de l'association.

Les membres honoraires peuvent assister à l'Assemblée Générale avec une voix consultative.

L'association peut également accueillir des participants ponctuels aux activités, uniquement dans le cadre défini par le règlement intérieur, sans que ceux-ci n'obtiennent la qualité de membre.

### **Article 6 : Adhésion – Cotisation**

**Adhésion** : pour être membre, il faut solliciter son adhésion et payer sa cotisation annuelle. Le bureau se réserve toutefois le droit de refuser une adhésion.

En signant son bulletin d'adhésion le nouveau membre prend l'engagement de respecter les présents statuts et le règlement intérieur de l'association. Les statuts et le règlement intérieur sont communiqués à tout nouvel adhérent via le site internet de l'association ou sur demande auprès du secrétariat.

**Cotisation** : le montant est fixé annuellement par le Conseil d'Administration et validé par l'Assemblée Générale.

## **Article 7 : Démission – Radiation**

La qualité de membre de l'association se perd :

- par démission exprimée sur simple lettre adressée au Président de l'association,
- par décès,
- par suspension prononcée par le Conseil d'Administration, en application des dispositions de l'article 13 ci-dessous, pour motif grave notamment pour un comportement portant préjudice matériel ou moral à l'association, ou commission d'une infraction ou d'un manquement aux Statuts et/ou au Règlement Intérieur.

Le membre intéressé doit préalablement à toute sanction, avoir été informé par voie de courrier des faits qui lui sont reprochés et mis en mesure de présenter sa défense. Cette lettre de convocation indique également la possibilité pour ce membre de se faire accompagner ou représenter par la personne de son choix tout au long de la procédure et de consulter le dossier constitué par l'association. Le cas échéant, le Président peut prendre toute mesure conservatoire justifiée.

## **TITRE III : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT /**

### **1 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE**

#### **Article 8 : Composition - Convocation - Ordre du jour**

L'Assemblée Générale se compose de tous les membres de l'association visés à l'article 5.

- L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée, soit par le Conseil d'Administration, soit sur demande du quart au moins des membres adhérents actifs, adressée au Président et au secrétaire.
- La convocation est adressée au moins quinze jours à l'avance par courrier (lettre simple ou courriel) avec l'ordre du jour.
- L'ordre du jour est fixé par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau.
- Lorsque l'Assemblée Générale se réunit à la demande de ses membres, ceux-ci fixent eux-mêmes l'ordre du jour qui peut être complété par le bureau.

#### **Article 9 : Compétences et Fonctionnement**

- L'Assemblée Générale entend puis adopte ou rejette le rapport du Conseil d'Administration sur sa gestion, sur la situation morale et financière de l'association.
- L'Assemblée Générale approuve ou rejette les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, délibère sur les questions inscrites à l'ordre du jour.
- L'Assemblée Générale est informée des modifications du Règlement Intérieur présentées par le Conseil d'Administration.
- L'Assemblée Générale ratifie les demandes d'exclusion ou de radiation des membres du Conseil d'Administration ou de l'association, qui lui sont soumises par le Président.
- L'Assemblée Générale élit les membres du Conseil d'Administration conformément à la procédure décrite à l'article 10.
- L'Assemblée Générale ne pourra délibérer que sur les questions inscrites à l'ordre du jour.
- **Seuls les membres actifs à jour de leur cotisation au titre de la saison écoulée et ayant renouvelé leur adhésion au plus tard le 31 décembre, ont droit de vote.**
- Les votes par procuration sont admis à hauteur maximale de deux mandats par membre disposant du droit de vote, présent à l'Assemblée Générale.
- Les délibérations sont prises, à main levée, à la majorité des voix plus une, des membres présents et éventuellement représentés, sauf pour l'élection des membres du Conseil d'Administration, en application de l'article 10.
- Le vote à bulletin secret a lieu si le quart au moins des membres présents l'exige.
- La validité des délibérations requiert la présence d'au moins la moitié des membres actifs et/ou représentés plus un. Si ce quorum n'est pas atteint, une seconde Assemblée Générale est convoquée, à quinze jours au moins d'intervalle, avec le même ordre du jour, et délibère quel que soit le nombre des membres présents.
- Il est tenu un procès-verbal de l'Assemblée Générale signé par le Président et le Secrétaire, consigné dans le registre prévu à cet effet. Il sera soumis pour approbation lors de l'AG suivante.

## **2 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

Une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée par décision du Conseil d'Administration :

- soit pour la dissolution, la liquidation et la dévolution des biens de l'association,
- soit pour une modification de statuts,
- soit sur une affaire urgente.

Les conditions de convocation et les modalités de tenue d'une telle Assemblée sont celles prévues aux articles 8 et 9 des présents statuts.

- Pour que l'Assemblée Générale Extraordinaire puisse délibérer valablement, la participation d'au moins la moitié plus un, des membres actifs, présents ou représentés, est requise.
- Au cas où le quorum ne serait pas atteint, une seconde Assemblée Générale Extraordinaire serait organisée dans les quinze jours suivants. Elle pourra alors délibérer, quel que soit le nombre de membres présents. Seuls les sujets inscrits à l'ordre du jour pourront être votés.
- Les votes ont lieu à main levée sauf si le quart au moins des membres présents exige le scrutin secret.

## **3 – CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Article 10 : Composition – Eligibilité**

Les femmes et les hommes disposent d'un égal accès aux instances dirigeantes dont les compositions devront tendre vers la parité.

L'association est dirigée par un Conseil d'Administration composé de 9 à 12 membres.

Les membres sont élus au scrutin secret, pour une durée de 3 ans, par l'Assemblée Générale Ordinaire et choisis en son sein.

La composition du Conseil d'Administration devra, dans la mesure du possible, comporter au moins un représentant de chaque section existante.

- Est éligible toute personne physique, membre de l'association, disposant du droit de vote, défini à l'art. 9.
- Tout membre élu est rééligible.
- En cas de vacance, il est procédé au remplacement du ou des membres défunts au cours de la plus proche Assemblée Générale.

### **Article 11 : Fonctionnement**

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par trimestre et chaque fois qu'il est convoqué par son président ou à la demande du tiers au moins de ses membres, adressée au Président ou au secrétaire.

- La convocation est envoyée au moins quinze jours à l'avance par courrier (lettre simple, ou courriel), l'ordre du jour y est joint.
- L'ordre du jour est fixé par le Président et le secrétaire. Lorsque le Conseil d'Administration se réunit à la demande de ses membres, ceux-ci fixent eux-mêmes l'ordre du jour que le Président peut compléter.
- Seules les questions figurant à l'ordre du jour de chaque séance peuvent faire l'objet d'un vote.
- Le conseil d'Administration ne peut délibérer valablement que si la moitié plus un des membres, au moins, est présente.
- Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.
- Le vote à main levée est la règle, mais le Conseil d'Administration peut à la demande du tiers au moins des membres présents ou du Président, procéder au vote par bulletin secret.
- Le vote par procuration n'est pas autorisé au sein du Conseil d'Administration.

Il est tenu une fiche de présence, signée par chaque membre, ainsi qu'un procès-verbal de réunion signé par le président et le secrétaire. Ils sont consignés dans un registre réservé à cet effet conservé au domicile du président ou du secrétaire. Le PV sera soumis à l'approbation lors du CA suivant.

## **Article 12 : Compétences**

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'association et faire ou autoriser tous actes et opérations permis à l'association, sous réserve des pouvoirs expressément et statutairement réservés à l'Assemblée Générale :

- Il procède chaque année à l'élection des membres du Bureau.
- Il délibère et statue sur toutes les questions intéressant la vie de l'association.
- Il adopte le projet de budget annuel avant le début de l'exercice sur lequel il porte.
- Il peut proposer à l'Assemblée Générale que soit décerné l'honorariat à l'un de ses membres.
- Il propose également les éventuelles mesures de suspensions ou d'exclusion de la qualité d'adhérent des membres de l'association, lesquelles devront être ratifiées lors de la plus proche Assemblée Générale selon les modalités fixées à l'article 13 ci-dessous.
- Il contrôle les actions et décisions du Bureau.
- Il approuve le règlement intérieur établi et proposé par le Bureau, lequel peut prévoir l'organisation de l'association en sections distinctes selon les activités pratiquées.
- Il autorise l'ouverture de tout compte en banque auprès d'établissements de crédit.
- Il sollicite toutes subventions et contracte tout emprunt.
- Il décide de tous actes, contrats, partenariats, marchés, achats, investissements, aliénations, locations nécessaires au fonctionnement de l'association.
- Il peut déléguer telle ou telle de ses attributions à l'un de ses membres ou au Bureau.

## **Article 13 : Exclusion**

Le Conseil d'Administration peut, en cas de faute grave, suspendre un membre du Bureau ou du Conseil d'Administration ou un adhérent de l'association (cf. Article 7 supra).

En outre, tout membre du Conseil d'Administration qui manque, sans excuse, trois réunions consécutives, pourrait être considéré comme démissionnaire et suspendu.

Ces suspensions ne peuvent être décidées qu'au terme d'un débat et d'un vote internes au Conseil d'Administration et requièrent pour être valides un vote à la majorité qualifiée des deux tiers des membres présents.

Ces suspensions seront soumises à la ratification de la plus proche Assemblée Générale mais sont toutefois exécutoires immédiatement.

Après ratification, la suspension devient exclusion.

Lorsqu'il s'agit d'un membre du Conseil d'Administration, le membre suspendu, puis exclu, est alors remplacé conformément aux dispositions de l'article 10.

## **Article 14 : Statut des membres du Conseil d'Administration – Rétributions**

Tous les membres du Conseil d'Administration sont bénévoles, à ce titre, ils ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées. Toutefois, les frais et débours occasionnés par l'accomplissement de leur mandat leur sont remboursés au vu des pièces justificatives et après approbation du Président.

Le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale Ordinaire fait mention des remboursements des frais divers effectués.

Les membres Administrateurs doivent respecter une obligation de discrétion et un devoir de réserve quant aux échanges ayant lieu lors des réunions du Conseil d'Administration.

## **4 – LE BUREAU**

### **Article 15 : Désignation**

Le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres, au scrutin secret, son Bureau comprenant :

- un président et un vice-président éventuellement,
- un trésorier et un trésorier adjoint éventuellement,
- un secrétaire et un secrétaire adjoint éventuellement.

Le Bureau est élu pour un an. Les membres sortants sont rééligibles.

## **Article 16 : Fonctionnement et compétences**

Le Bureau peut se réunir en formation restreinte (Président, Secrétaire et Trésorier ou leur représentant), avant chaque Conseil d'Administration et chaque fois qu'il est nécessaire sur convocation du Président.

Le Bureau se réserve le droit de proposer au Conseil d'Administration la suspension ou la dissolution d'une section s'il y a lieu.

Les modalités de fonctionnement du Bureau seront, en tant que de besoin, décrites au règlement intérieur.

Les membres du Bureau sont chargés des attributions suivantes :

**Le Président** représente l'association dans tous les actes de la vie civile et a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'association, après autorisation du Conseil d'Administration.

Il préside les Assemblées Générales, les réunions de Conseil d'Administration et celles du Bureau, exécute les décisions prises lors des conseils et réunions, et assure le bon fonctionnement de l'association. Il est chargé d'effectuer toutes les déclarations nécessaires auprès des administrations compétentes.

Il est le signataire des chèques tirés sur des comptes bancaires ouverts au nom de l'association et engage les dépenses au nom de celle-ci. Il délègue certains de ses pouvoirs au trésorier et aux responsables des sections selon les modalités fixées par le règlement intérieur. Il est garant du respect des statuts par les membres.

**Le Vice-Président** seconde le Président dans l'exercice de ses fonctions, le remplace en cas d'empêchement et peut recevoir délégation du Président pour les attributions de celui-ci. Les délégations doivent faire l'objet d'une information du Conseil d'Administration.

**Le Secrétaire** est responsable de la gestion des adhésions, ré-adhésions et du suivi des licences sur l'application dédiée de la FFRp. Il est chargé de toutes les correspondances relatives à ces adhésions, y compris les déclarations d'accidents. Il tient à jour le fichier des membres actifs.

\* Toutes les autres responsabilités et missions (ordre du jour des réunions de CA et d'AG, envoi des convocations aux réunions, rédaction des procès-verbaux de réunion des Assemblées Générales, du Conseil d'Administration, suivi des formations des adhérents, etc... ) du secrétariat, seront réparties sur plusieurs membres du Conseil d'Administration, tel que décrit dans le PV du CA.

**Le Trésorier** tient la comptabilité centralisée de toutes les dépenses et recettes de l'association.

Il reçoit délégation du Président pour effectuer en son nom les paiements. Cette délégation doit être validée par le Conseil d'Administration. Il perçoit toutes les recettes au nom de l'association, notamment les cotisations.

## **TITRE IV : RESSOURCES ET GESTION /**

### **Article 17 : Ressources**

Les ressources de l'association sont constituées par :

- le produit des cotisations des membres,
- les subventions éventuelles accordées par l'Etat, les régions, les départements, les communes, les établissements publics, ou tout autre donateur public et privé,
- les revenus des biens et valeurs appartenant à l'association,
- les produits des ventes.

### **Article 18 : Gestion**

Il est tenu une comptabilité conforme à la réglementation en vigueur, faisant apparaître annuellement un compte de résultat, le bilan et ses annexes.

- Le projet de budget annuel est soumis au vote de l'Assemblée Générale au début de l'exercice.
- Les comptes sont soumis à l'Assemblée Générale dans un délai inférieur à six mois à compter de la clôture de l'exercice.

#### **Vérification des comptes :**

Les comptes sont vérifiés par deux vérificateurs aux comptes, membres actifs, élus annuellement par l'Assemblée Générale Ordinaire. Ils sont rééligibles chaque année.

Les vérificateurs doivent présenter à l'Assemblée Générale Ordinaire, un rapport écrit sur les opérations de vérification.

## **TITRE V : MODIFICATIONS DES STATUTS ET DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION /**

### **Article 19 : Modifications des statuts**

- Les statuts peuvent être modifiés par l'Assemblée Générale Extraordinaire sur proposition du Conseil d'Administration ou sur demande du quart au moins des membres actifs de l'association, adressée au Président et au secrétaire.
- Dans les deux cas, les propositions de modifications sont inscrites à l'ordre du jour et jointes à la convocation de l'Assemblée Générale Extraordinaire.
- Les modifications sont votées conformément à la procédure aux articles 8 et 9 des présents statuts.
- La validité des modifications requiert la participation d'au moins la moitié plus un, des membres actifs, présents ou représentés (article 9 point 2 des présents statuts).
- Les modifications doivent être adoptées à la majorité d'au moins 50% plus un (+1) des votes exprimés pour être validées.

### **Article 20 : Dissolution**

- En cas de dissolution de l'association, une Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée spécialement à cet effet dans les conditions prévues aux Articles 8 et 9.
- La validité de la dissolution requiert la participation d'au moins la moitié plus un, des membres actifs, présents ou représentés (article 9 point 2 des présents statuts).
- Une personne chargée de la liquidation des biens de l'association est désignée.
- L'actif restant ne peut être réparti entre les membres. Il peut être dévolu à une association à but non lucratif de la commune ou à toute autre association choisie par l'Assemblée Générale Extraordinaire.

## **TITRE VI : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES /**

### **Article 21 : Le règlement intérieur**

Un règlement intérieur est établi par le Bureau, soumis et approuvé par le Conseil d'Administration qui en informe l'Assemblée Générale Ordinaire suivante.

Ce règlement est destiné à fixer les modalités d'exécution des présents statuts, notamment celles qui ont trait à l'administration et au fonctionnement interne de l'association.

*Les premiers statuts de l'Association Saint-Jouan en Marche ont été adoptés à l'unanimité lors de l'Assemblée Générale du 12 décembre 2001.*

*Les présents statuts, qui se substituent aux précédents, ont été approuvés à l'unanimité lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire du **10 Novembre 2023**.*

*Ils s'appliquent à compter de cette date et abrogent toutes dispositions statutaires antérieures sauf en ce qui concerne les mandats en cours, lesquels iront jusqu'à leur fin, en vertu des anciens statuts.*

Le Président  
*Signé : Daniel Villeret*

Le Trésorier  
*Signé : Yves Lamy*

Le Secrétaire  
*Signé : Michel Busnel*