



STATUTS DE L'ASSOCIATION

Table des Matières

L'ASSOCIATION

- Article 1 - Dénomination, objet et durée. Page 2
Article 2 - Le siège social. Page 2

LES MEMBRES

- Article 3 - L'adhésion. Page 3
Article 4 - La perte de la qualité de membre. Page 4

L'ORGANISATION

- Article 5 - L'assemblée générale. Page 5
Article 6 - Le conseil d'administration. Page 7
Article 7 - Le bureau. Page 8
Article 8 - Le règlement Intérieur. Page 8

LA GESTION FINANCIERE

- Article 9 - La gestion financière. Page 9
- Les ressources de l'association.

LES EVOLUTIONS

- Article 10 - La modification des statuts. Page 9
Article 11 - La modification du règlement intérieur.
Article 12 - La dissolution de l'association.

Ces statuts sont communiqués à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

Ils sont également consultables sur le site Internet de l'association : [rand-auzon.com/mentions-légales](http://rand-auzon.com/mentions-legales).

Article 1 - Dénomination, objet et durée.

1.1 - Dénomination

L'association a pour dénomination : **Rand'Auzon.**

Elle a été fondée le 04 février 2013.

Association loi de 1901, déclarée en préfecture du Puy de Dôme, le 04 février 2013.

N° RNA : W632006174 - N° de parution : 20130007 - N° d'annonce : 1228

Parution au JO le 16 février 2013.

L'association est régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.

1.2 - Objet

Cette association a pour objet la pratique et la promotion de tous types de randonnées : à pied, en raquettes, etc....

L'association organise des week-ends et des séjours pour les membres de l'association.

L'association assure également des activités de balisage et d'entretien de sentiers pédestres pour d'autres associations. Elle participe à la demande d'autres associations ou des collectivités territoriales à des actions et manifestations d'intérêt général.

En toutes circonstances, l'association garantit un fonctionnement transparent et préserve le caractère désintéressé de sa gestion.

Elle s'interdit toute prise de position politique ou religieuse dans ses actions et sa gouvernance.

1.3 - Durée

Sa durée est illimitée.

Article 2 - Le siège social.

L'association est domiciliée :

Complexe Sportif Jean Jaurès - 99 Avenue de l'Auzon - 63670 - LE CENDRE.

L'association dispose d'un local prêté par la mairie du Cendre :

Maison Junisson (*Salle Lissendrum*) - 9 avenue centrale - 63670 - LE CENDRE.

L'association dispose d'une adresse électronique : contact@rand-auzon.com.

Ces adresses peuvent être modifiées par simple décision du conseil d'administration, validée par l'assemblée générale ordinaire suivante.

Article 3 - L'adhésion.

3.1 - Les différents membres.

Pour faire partie de l'association et se joindre aux activités, il faut être majeur et en faire la demande.

L'association se compose de différentes catégories de membres :

3.1.1 - Les membres actifs.

Personnes physiques désireuses de participer à la vie de l'association.

Les membres actifs s'acquittent d'une cotisation annuelle.

Le paiement de cette cotisation leur donne le pouvoir de participer à l'assemblée générale en bénéficiant d'un droit de vote.

3.1.2 - Les membres bienfaiteurs.

Personnes physiques ou morales qui versent une cotisation annuelle à l'association d'un montant minimum défini annuellement par le conseil d'administration.

Les membres bienfaiteurs participent à l'assemblée générale à titre consultatif sans bénéficier d'un droit de vote.

3.1.3 - Les membres d'honneur.

Personnes physiques ayant rendu de notables services à l'association.

Les membres d'honneur sont dispensés de s'acquitter d'une cotisation annuelle et participent à l'assemblée générale à titre consultatif sans bénéficier d'un droit de vote.

3.2 - La cotisation.

Le montant de la cotisation est fixé chaque année par le conseil d'administration et validé par l'assemblée générale suivante.

Le paiement de la cotisation, pour les membres actifs, ouvre le droit de participer à l'assemblée générale et aux activités de l'association.

3.3 - Les conditions et les effets de l'adhésion.

Le conseil d'administration statue sur les demandes d'adhésion.

Il peut refuser toute adhésion ou tout renouvellement annuel d'adhésion sans avoir à motiver sa décision.

L'adhésion implique le respect des statuts et du règlement intérieur de l'association.

Le fichier des adhérents recense tous les membres de l'association. Dès qu'un nouvel adhérent intègre l'association, son nom doit y être ajouté. Lorsqu'il la quitte ou est radié, son nom doit en être retiré.

Le fichier des adhérents doit respecter les dispositions du **Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)** entré en vigueur le 25 mai 2018.

Le RGPD supprime la déclaration du fichier des adhérents à la CNIL. En contrepartie, les associations sont désormais pleinement responsables des données qu'elles traitent.

Les données personnelles sont toutes les informations (nom, prénom, date de naissance, adresse IP, email, ...) qui concernent les membres, peu importe l'endroit où elles sont stockées (papier, ordinateurs, ...)

L'association est tenue d'informer les adhérents de l'existence de ce fichier, de leurs droits d'opposition, d'accès et de rectification.

Article 4 - La perte de la qualité de membre.

La qualité de membre de l'association se perd :

- ✓ Par démission, par courrier simple adressée au président de l'association.
- ✓ Par décès.
- ✓ Par radiation prononcée par le bureau pour non-paiement de la cotisation annuelle.
- ✓ Par radiation prononcée par le conseil d'administration pour motif grave.

Peut constituer un motif grave

- Le non-respect des statuts et du règlement intérieur de l'association.
- Tout comportement qui porte un préjudice, matériel ou moral, à l'association.

4.1 - La procédure de radiation.

4.1.1 - Pour non-paiement de la cotisation annuelle.

Le bureau, 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 15 jours, le bureau prononce la radiation du membre visé.

4.1.2 - Pour motif grave.

Le président de l'association informe le conseil d'administration de la situation et convoque le membre auteur du comportement considéré comme un motif grave.

La convocation lui est adressée par courrier recommandé avec accusé de réception. Elle indique le motif des poursuites disciplinaires et les date, lieu et horaire de l'audience.

Le membre mis en cause peut être accompagné d'une personne de son choix pour l'aider à présenter ses explications.

Le conseil d'administration expose les raisons de cette audience et détaille les faits reprochés à la personne visée.

Après avoir recueillis les explications et arguments de cette dernière, le conseil d'administration 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 recommandé avec accusé de réception.

La décision est exécutoire dès la réception du courrier.

Si le membre convoqué ne se présente pas à l'audience, il est automatiquement radié.

Article 5 - L'assemblée générale.

5.1 - Son rôle.

Organe de décision de l'association, l'assemblée générale entend le rapport moral et financier du conseil d'administration dressant le bilan de la saison écoulée et les projets pour la saison à venir.

L'assemblée générale approuve les statuts, le règlement intérieur et leurs évolutions.

L'assemblée générale procède à l'élection des administrateurs.

5.2 - Sa composition.

L'assemblée générale se compose de tous les membres comme défini à l'article 3 des statuts.

Les nouveaux préinscrits à l'association, dont les demandes ont été validées par le conseil d'administration, peuvent assister à l'assemblée générale.

Le conseil d'administration peut aussi inviter à assister à l'assemblée générale des personnes en relation avec l'association et ses activités.

5.3 - La convocation.

Une **Assemblée Générale Ordinaire** a lieu une fois par an.

Elle est convoquée par le conseil d'administration.

La convocation à l'assemblée générale ordinaire est envoyée aux participants, sous forme écrite ou électronique, au moins 30 jours avant la date prévue pour son déroulement.

L'ordre du jour est joint à la convocation.

Les documents afférents aux questions soumises aux délibérations sont adressés aux participants, sous forme écrite ou électronique, au moins 15 jours avant la date prévue de l'assemblée générale.

Une **Assemblée Générale Extraordinaire** peut également être convoquée à la demande du conseil d'administration ou d'au moins un cinquième (1/5) des membres actifs de l'association.

Cette demande est adressée au président qui est tenu d'y répondre favorablement dans un délai raisonnable.

La convocation à l'assemblée générale extraordinaire est envoyée aux participants, sous forme écrite ou électronique, au moins 15 jours avant la date prévue pour son déroulement.

5.4 - L'ordre du jour.

L'ordre du jour d'une **Assemblée Générale Ordinaire** est établi par le conseil d'administration, sur proposition du président.

Cet ordre du jour comporte obligatoirement l'approbation du bilan moral et du bilan financier de la saison écoulée. Il devra aussi indiquer le programme des activités prévues pour la saison à venir, la prévision budgétaire correspondante et l'élection des administrateurs.

D'autres points peuvent être inscrits à l'ordre du jour par le conseil d'administration.

Tout membre peut demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour au moins 15 jours avant la date de l'assemblée générale. Le conseil d'administration peut refuser cette inscription supplémentaire. Dans ce cas, il aura l'obligation d'informer l'assemblée générale ordinaire de ce refus et d'en exposer les motivations.

L'ordre du jour d'une **Assemblée Générale Extraordinaire** est fixé par le président, qui doit y inscrire tous les sujets demandés par les membres l'ayant convoquée.

Les sujets qui ne sont pas inscrits à l'ordre du jour ne peuvent pas être débattus devant l'assemblée générale extraordinaire.

5.5 - Le déroulement.

5.5.1 - Présence.

La présence d'au moins un cinquième (1/5) des membres à jour de cotisation est nécessaire pour que l'assemblée générale puisse valablement délibérer.

Les procurations sont autorisées, mais un membre actif ne peut disposer que d'une seule procuration.

5.5.2 - Bureau de l'Assemblée Générale.

Le président et le secrétaire de l'association forment le bureau de l'assemblée générale.

Le président assure le bon déroulement de l'assemblée générale et veille au respect de l'ordre du jour.

En cas d'absence du président ou du secrétaire de l'association, l'assemblée générale désigne un président ou un secrétaire de séance parmi les membres présents.

5.5.3 - Scrutin.

Chaque membre actif dispose d'une seule voix à l'assemblée générale.

Les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité des voix présentes et représentées. Elles sont prises à main levée. Cependant un vote à bulletin secret peut être mis en place si un tiers (1/3) des membres présents le demande.

L'issue du scrutin est décidée à la majorité simple des votants.

La moitié des membres actifs doit participer au scrutin pour que celui-ci soit considéré comme valide.

Les propositions de modifications des statuts proposées par le conseil d'administration doivent être approuvées par l'assemblée générale conformément à l'article 10 des statuts. (*Majorité des deux tiers (2/3) des membres présents et représentés*).

5.5.4 - Procès-verbal.

Le secrétaire rédige le procès-verbal de la séance, signé par lui-même et contresigné par le président.

L'ordre du jour et les délibérations de chaque assemblée générale ainsi qu'une synthèse des débats sont répertoriés dans un registre des procès-verbaux.

Chaque procès-verbal est validé par le conseil d'administration.

Article 6 - Le conseil d'administration.

6.1 - Son rôle.

Le conseil d'administration est chargé de mettre en œuvre les décisions de l'assemblée générale. Il est notamment compétent pour établir le règlement intérieur de l'association.

Le conseil d'administration propose les modifications des statuts et du règlement intérieur à l'assemblée générale.

6.2 - Sa composition.

Le Conseil d'Administration est composé au maximum de 15 membres élus pour une durée de 3 ans par l'assemblée générale au poste d'administrateur.

6.3 - Les modalités d'élections.

6.3.1 - Candidature.

Tout membre actif, à jour de ses cotisations, ne faisant pas l'objet d'une procédure de radiation au sens de l'article 4.1 des statuts, peut être candidat.

Il adresse sa candidature au secrétaire par tout moyen au moins 30 jours avant la date prévue de l'assemblée générale. Le secrétaire l'inscrit sur la liste des candidats qui sera soumise au vote de l'assemblée générale.

Les fonctions d'administrateur sont bénévoles. L'association préserve en toutes circonstances le caractère désintéressé à sa gestion.

6.3.2 - Scrutin.

Chaque candidature est soumise au vote à un tour à la majorité simple des participants à l'assemblée générale. Les candidats ayant récolté le plus de voix sont déclarés élus.

6.4 - Les délibérations.

6.4.1 - Réunions.

Le conseil d'administration se réunit chaque fois qu'il est convoqué par le président ou le tiers (1/3) au moins des administrateurs.

La convocation sous forme écrite ou électronique doit être adressée à tous les membres du conseil d'administration au moins 8 jours avant la réunion.

6.4.2 - Scrutin.

La présence de la majorité des membres du conseil d'administration est nécessaire pour qu'il puisse valablement délibérer.

Le vote par procuration n'est pas autorisé. Les résolutions sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

6.4.3 - Procès-verbal.

L'ordre du jour et les délibérations de chaque réunion du conseil d'administration ainsi qu'une synthèse des débats sont répertoriés dans un registre des procès-verbaux.

Chaque procès-verbal est établi par le président et le secrétaire qui le font valider par le conseil d'administration.

6.5 - Les empêchements et la vacance.

Si un administrateur est empêché de manière définitive, ou si, en l'absence de candidat, un poste d'administrateur demeure vacant, le conseil d'administration peut désigner à tout moment un administrateur pour l'occuper.

Cette désignation est provisoire et devra être ratifiée lors de l'assemblée générale suivante.

Article 7 - Le bureau.

7.1 - Son rôle.

Le bureau est chargé de gérer les affaires courantes de l'association dans la pratique de ses activités statutaires : adhésion, organisation événementielle, gestion budgétaire courante, etc...

7.2 - Sa composition.

Le bureau est composé de membres élus du conseil d'administration.

Le président : Il est chargé de la conduite générale des activités de l'association.

Il préside les réunions du bureau et du conseil d'administration.

Il est chargé de faire exécuter les décisions du conseil d'administration.

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et bénéficie d'une compétence générale pour traiter de tous les aspects de la vie associative.

Il peut être assisté d'un vice-président.

Le trésorier : Il est responsable de la bonne tenue des comptes de l'association.

Il gère les comptes bancaires de l'association, encaisse les recettes et effectue les paiements

Il est chargé de présenter la situation financière de l'association à l'assemblée générale ordinaire.

Toutes les opérations financières qu'il effectue doivent être validées par le président ou le conseil d'administration.

Il bénéficie d'un pouvoir de contrôle de tous les éléments comptables de l'association.

Il peut être assisté d'un trésorier adjoint.

Le secrétaire : Il est garant du bon fonctionnement administratif de l'association.

Il a en charge :

- ✓ De veiller aux convocations des membres aux différentes réunions du conseil d'administration et aux assemblées générales.
- ✓ De rédiger et diffuser les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des assemblées générales.
- ✓ D'assurer la gestion du fichier des adhérents conformément à l'article 3.3 des présents statuts.

Il peut se voir confier toute mission ou pouvoir par le conseil d'administration ou le président.

Il peut être assisté d'un ou plusieurs secrétaires adjoints.

Les informations nécessaires au bon fonctionnement de l'association peuvent être diffusées par mail, par document papier ou sur le site internet de l'association.

Les méthodes d'archivage papier peuvent désormais être remplacées par des systèmes de gestion électronique.

Article 8 - Le règlement Intérieur.

Le conseil d'administration établira un règlement intérieur fixant les modalités d'exécution des présents statuts ainsi que l'organisation interne et pratique de l'association.

Le règlement intérieur est soumis à l'approbation de l'assemblée générale.

Article 9-1 - La gestion financière de l'association.

Le conseil d'administration, et plus particulièrement le trésorier, sont garants de la transparence de la gestion de l'association :

- ✓ Une comptabilité complète est tenue conformément à la réglementation en vigueur, en présentant à l'assemblée générale le compte de résultats, le bilan et ses annexes.
- ✓ Le budget annuel est présenté à l'assemblée générale et soumis à sa validation au début de chaque saison.
- ✓ Tout engagement passé entre l'association et un administrateur ou un de ses proches est soumis à la validation préalable du conseil d'administration et doit être communiqué à l'assemblée générale ordinaire suivante.

Article 9-2 - Les ressources de l'association.

L'association peut bénéficier des ressources suivantes :

- ✓ Cotisations de membres.
- ✓ Subventions accordées par des collectivités territoriales et des établissements publics.
- ✓ Revenus provenant des manifestations qu'elle organise.
- ✓ Dons versés par une personne privée.
- ✓ De toutes autres ressources autorisées par la loi, notamment, le recours en cas de nécessité, à des emprunts bancaires.

LES EVOLUTIONS

Article 10 - La modification des statuts.

Les statuts peuvent être modifiés sur proposition du conseil d'administration ou du dixième des membres actifs.

La modification statutaire ne peut entrer en vigueur qu'après validation par l'assemblée générale.

La validation de l'assemblée générale est votée à la majorité des deux tiers (2/3) des membres présents et représentés.

Article 11 - La modification du règlement intérieur.

Le règlement intérieur peut être modifié tout au long de la saison par le conseil d'administration, dans le respect des statuts, en fonction des évolutions des conditions d'exercice des objets de l'association (Article 1.2 des statuts).

Les modifications doivent être approuvées par l'assemblée générale ordinaire suivante à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Article 12 - La dissolution de l'association.

La dissolution ne peut être décidée que par une assemblée générale extraordinaire convoquée spécialement à cet effet.

La décision de dissolution est votée à la majorité des deux tiers (2/3) des membres présents et représentés.

Si la dissolution est votée, un liquidateur est désigné par l'assemblée générale. Il est chargé de la liquidation des biens de l'association. L'actif restant ne peut être réparti entre les membres.

L'actif net subsistant sera attribué à une ou plusieurs associations désignées par le Bureau.

Les présents statuts ont été adoptés lors de l'assemblée générale du 23 septembre 2022, sous la présidence de Joël DEMIGNE, assisté des membres du conseil d'administration.