



## **STATUTS DU CLUB**

### **DE**

## **LANGRES NATATION 52**

### **TITRE I – CONSTITUTION ET BUT DE L'ASSOCIATION**

#### **Article 1 : Dénomination et but**

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts, une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 ayant pour titre : **Langres Natation 52**

Cette association a pour objet :

- la pratique de la natation sportive dans le cadre d'une convention avec la ville de Langres
- la pratique de séances d'aquagym
- la pratique des activités physiques et sportives pour les personnes atteintes de Handicap
- le perfectionnement technique de la natation dans le cadre scolaire
- la pratique du Triathlon et disciplines associées dans le cadre de la section Triathlon spécialement créée à cet effet.

- cette section sera administrée et gérée par un responsable désigné par le CA sur la base d'une candidature volontaire.
- la section triathlon pourra ouvrir un compte bancaire à son nom et disposer d'un chéquier.
- la personne désignée « Responsable » sera responsable devant le CA et le Président de LN52 de la bonne administration et de la bonne gestion de la section.
- 

Et la promotion des actions en faveur de la jeunesse et de l'éducation populaire.

. L'association s'interdit toute forme de discrimination illégale.

. L'association favorisera, autant qu'elle le pourra, la parité Homme/Femme dans les instances dirigeantes.

Sa durée est illimitée.

Son siège social est fixé à : Piscine de Langres

Il pourra être transféré à tout endroit par simple décision du conseil d'administration.

Ce transfert devra être ratifié par l'assemblée générale la plus proche.

## Article 2 : Moyens d'action

Les moyens d'action de l'association sont :

- La tenue d'assemblées périodiques.
- La publication d'un bulletin.
- Séances d'entraînements, organisation de compétitions, stages

## Article 3 : Composition des membres

L'association se compose de personnes physiques ou morales qui ont la qualité de :

- **Membres Actifs** : participent régulièrement aux activités de l'association, acquittent une cotisation, possèdent une voix délibérative aux assemblées générales. Chaque membre prend l'engagement de respecter les présents statuts et le règlement intérieur qui lui sont communiqués à son entrée dans l'association ;
- **Membre Coopté** : membre de l'association choisi par le conseil d'administration pour assurer l'intérim à l'occasion du départ ou du décès d'un administrateur, possède une voix délibérative aux assemblées générales;
- **Membre d'honneur** en rendant ou ayant rendu des services importants à l'association
- **Bienfaiteur** : personnes morale ou physique qui acquittent une cotisation plus importante que la cotisation normale ;
- **Honoraire** : ancien dirigeant qui ne participe plus à la vie de l'association, qui garde son titre de façon honorifique ;
- **Associé** : personnalité compétente dans un domaine précis, exemple médecin, cadre technique...
- **De droit** : personnes qui deviennent membre ès qualités, dérogeant ainsi à la procédure normale, mais à la condition d'accepter cette qualité (exemple représentant de collectivité).

Les membres d'honneur, bienfaiteur, honoraires, associés, de droit sont dispensés de cotisation, assistent aux assemblées générales avec une voix consultative.

## Article 4 : Conditions d'adhésion

- Toute personne souhaitant adhérer doit pouvoir prendre connaissance des buts et des statuts de celle-ci.
- Aucune condition ne peut lui être opposée. Elle devra être majeure ou fournir une autorisation écrite des parents.

## Article 5 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd :

- Par décès,
- Par démission adressée par écrit au président : la démission est remise lors du conseil d'administration (actée dans le PV), ou par courrier avec AR. Le démissionnaire doit remettre les documents liés à l'association doit se faire dans le mois qui suit la date de démission.
- Par radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour non-paiement de cotisation.
- Par exclusion prononcée par le conseil d'administration :
  - pour infraction aux présents statuts ou au règlement intérieur,
  - pour motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'association.

Avant la prise de décision d'exclusion, le membre concerné sera invité, au préalable, à présenter sa défense au conseil d'administration accompagné d'une personne de son choix.

## **TITRE II - AFFILIATION**

### **Article 6 : Affiliation aux fédérations**

L'association sera affiliée à la FFN qui régit les activités qu'elle pratique.

Elle doit se conformer aux statuts et aux règlements des fédérations dont elle relève ainsi qu'à ceux de leurs comités régionaux ou départementaux.

## **TITRE III – ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

### **Article 7 : Conseil d'administration**

*On peut aussi dire comité directeur.*

L'association est administrée par un conseil d'administration composé de membres actifs dont le nombre, fixé par l'assemblée générale, est compris entre 3 et 11 (ils sont élus par l'assemblée générale pour une durée de 4 ans maximum et sont rééligibles) et éventuellement de membres de droit.

Sont électeur et aussi éligibles au conseil d'administration les membres à jour de leur cotisation âgés de 16 ans, au moins, au jour de l'élection.

Composition du conseil d'administration (CA) :

- Le nombre des mineurs de 16 ans au moins ne peut dépasser la moitié de l'effectif du CA. Une autorisation parentale sera préalablement demandée,
- Le nombre des membres de droit ne peut dépasser le quart de l'effectif du CA.

### **Article 8 : Réunion du conseil d'administration**

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par trimestre et chaque fois qu'il est convoqué par son président ou sur la demande de 25% de ses membres, et autant de fois que de besoin.

La présence de 50% au moins des membres actifs, présents et/ou représentés, du conseil d'administration est nécessaire pour la validité des délibérations.

Si le quorum n'est pas atteint, une autre réunion sera programmée dans un délai de 15 jours maximum, avec le même ordre du jour, qui pourra valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents.

Au-delà de 3 absences consécutives et non excusées au Conseil d'Administration, l'administrateur sera considéré comme démissionnaire de son poste.

Il sera tenu, à chaque CA, une feuille de présence pour le quorum du conseil d'administration.

Il est tenu procès-verbal des séances.

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents et représentés.

En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Seules les questions figurant à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'un vote.

#### **Article 8bis : le Conseil d'Administration et l'Assemblée générale.**

Les décisions du CA sont prises en adéquations avec les décisions prises en Assemblée Générale et avec l'objet de l'Association.

Le Conseil d'Administration fixe la date de l'Assemblée Générale et la convoque dans les 6 mois à compter de la clôture des comptes.

Le Conseil d'Administration doit refléter la composition de l'Assemblée Générale.

#### **Article 8ter : Création de commissions.**

Le Conseil d'Administration pourra créer autant de commissions que de besoin. Les commissions seront constituées de volontaires et seront chargées d'un travail de réflexion, d'approfondissement, d'organisation.... Ces commissions sont placées sous l'autorité directe du Conseil d'Administration.

#### **Article 9 : Rémunération**

Les membres du conseil d'administration ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées.

Toutefois, les frais et débours occasionnés pour l'accomplissement de leur mandat peuvent leur être remboursés au vu des pièces justificatives. Ces remboursements seront mentionnés dans le rapport financier soumis à l'assemblée générale.

#### **Article 10 : Bureau et Présidence**

Le conseil d'administration choisit parmi ses membres actifs, à scrutin secret, un bureau comprenant au moins :

- Un président,
- Un trésorier
- Un secrétaire général.

Le conseil pourra décider, si nécessaire, de la nomination d'un ou plusieurs vice-présidents, d'un trésorier adjoint, d'un secrétaire général adjoint.

Le bureau est élu pour un an.

Les membres sortants sont rééligibles.

Les membres de droit et les membres mineurs ne peuvent exercer les fonctions de président, secrétaire ou trésorier.

#### **Article 11 : Pouvoirs du conseil d'administration**

Le conseil est investi d'une manière générale des pouvoirs les plus étendus dans la limite des buts de l'association et dans le cadre des résolutions adoptées par les assemblées générales.

Il peut autoriser tous actes et opérations permis à l'association et qui ne sont pas réservés à ces assemblées.

Il confère les éventuels titres de membres d'honneur.

C'est lui qui prononce les éventuelles mesures d'exclusion ou de radiation des membres.

Il fait ouvrir tous comptes en banque, effectue tous emplois de fonds, contracte tous emprunts hypothécaires ou autres, sollicite toutes subventions.  
Il autorise le président et le trésorier à faire tous actes, achats, aliénations et investissements reconnus nécessaires, des biens et valeurs appartenant à l'association et à passer les marchés et contrats nécessaires à la poursuite de son objet.  
Il élabore les comptes et rédige le rapport moral et financier de l'exercice écoulé.  
Il supervise la gestion des membres du bureau ; il peut se faire rendre compte de leurs actes.  
Il nomme et décide de la rémunération du personnel de l'association.  
Il peut déléguer tout ou partie de ses attributions au bureau ou à certains de ses membres.  
Il fixe le montant des cotisations, élabore et approuve le **Règlement Intérieur**.

#### **Article 12 : Pouvoirs du bureau**

- Le président de l'association dirige le conseil d'administration, représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il peut, après avis du conseil, voir déléguer ses pouvoirs à un autre membre du conseil (conventions avec la ville).
- Le secrétaire général est chargé de la correspondance, notamment de l'envoi des diverses convocations. Il rédige les procès-verbaux et en assure la transcription sur les registres prévus à cet effet.
- Le trésorier tient les comptes de l'association. Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du président. Il tient une comptabilité, au jour le jour, en partie double conformément au plan comptable.
- Les dépenses sont ordonnancées par le président, il effectue également tous paiements.

#### **Article 13 : Personnel de l'association**

L'association peut recruter du personnel dont les fonctions doivent répondre à ses buts.  
Le cas échéant, l'association peut confier certaines missions à des tiers n'appartenant ni à l'association ni à son personnel.  
Ces personnels sont placés sous l'autorité du président ou de toute personne ayant reçu délégation de ce dernier, avec l'approbation du bureau.

### **TITRE IV – ASSEMBLEES GENERALES**

#### **Article 14 : Assemblées générales ordinaires**

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils y soient.

Seuls les membres actifs, âgés de 16 ans au moins, à jour de leur cotisation, et éventuellement les membres de droit ont voix délibérative, les autres membres ont voix consultative.

Elle se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le conseil d'administration.

Les convocations comportent l'ordre du jour, l'appel à candidatures, la possibilité de représentation et pouvoirs sont envoyés au moins quinze jours francs avant la date fixée pour l'assemblée.

L'ordre du jour est fixé par le conseil d'administration sur proposition du bureau.

Le bureau de l'assemblée est celui du conseil d'administration.

L'assemblée générale entend les rapports sur la gestion du conseil d'administration, sur la situation financière et morale de l'association ainsi que le rapport annuel et vote le quitus moral et financier.

Elle entend le rapport du membre vérificateur.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, le rapport moral du président et vote le budget de l'exercice suivant.

Elle nomme les représentants de l'association aux assemblées générales des comités régionaux, départementaux ou des fédérations nationales auxquelles l'association est affiliée.

Elle fixe le taux de remboursement des frais de déplacement, de missions ou de représentation effectués par les membres du conseil d'administration dans l'exercice de leurs fonctions. Ceux-ci doivent apparaître distinctement dans le rapport financier soumis chaque année à l'assemblée générale.

Elle ne délibère que sur les questions mises à l'ordre du jour.

Elle pourvoit au renouvellement des membres du conseil d'administration.

. Le conseil étant renouvelé chaque année par 25%, les N –1 premières années, les membres sortants sont désignés par le sort.

En cas de vacance, le conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine assemblée générale.

Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Elle peut procéder à l'élection d'un membre vérificateur ne faisant pas partie du conseil.

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents ou représentés à main levée ou à bulletin secret si un ou plusieurs des membres le désirent).

Il est tenu un procès-verbal des séances, signé par le président et le secrétaire, qui sera inscrit sur un registre prévu à cet effet.

Pour se tenir valablement, l'assemblée générale ordinaire doit compter au moins 25% des membres de l'association ayant droit de vote délibératoire, présents ou représentés.

La possibilité pour chaque membre ayant voix délibérative de se faire représenter en donnant pouvoir, ainsi que le nombre de pouvoirs sont déterminés par le conseil d'administration.

Un membre présent ne peut être détenteur que de 1 ou 2 pouvoirs.

Si ce quorum n'est pas atteint, le président convoque à nouveau une assemblée générale dans un délai de quinze jours francs pour la tenue de laquelle un quorum n'est pas exigé.

Une feuille d'émargement sera mise en place à l'entrée de l'AG pour une tenue comptable des membres présents.

En cas d'absence du Président, le Vice Président agit en lieu et place du Président avec les mêmes prérogatives.

## **Article 15 : Assemblée générale extraordinaire**

L'assemblée générale extraordinaire (AGE) se réunit sur convocation du président ou à la demande de 50% des membres actifs. Dans ce dernier cas, les convocations doivent être adressées dans les 15 jours du dépôt de la demande.

Elle statue sur les questions qui sont de sa seule compétence : modification des statuts, dissolution, fusion, démission du conseil d'administration, événement grave... C'est une assemblée générale comme une autre dans sa forme, mais l'ordre du jour ne comporte qu'un point. Devant la gravité des décisions, il peut être précisé d'autres modalités de vote, notamment sur les majorités requises, le quorum.

Pour la validité des décisions, l'assemblée générale extraordinaire doit comprendre au moins 25% des membres ayant le droit de vote délibératoire. Si le quorum n'est pas atteint, le président convoque une nouvelle assemblée dans un délai de quinze jours francs pour la tenue de laquelle le quorum n'est pas exigé.

Les délibérations sont prises à la majorité des 50% + 1 des membres présents ou représentés à main levée ou à bulletin secret si un ou plusieurs des membres le désirent.

Il est tenu un procès-verbal des séances, signé par le président et le secrétaire, qui sera inscrit sur un registre prévu à cet effet.

Le nombre de pouvoirs est de 1 à 3 pouvoirs maximum par représentant.

Les règles concernant les convocations, la représentation, l'ordre du jour qui devra ne comporter qu'un seul point, le bureau et le rapport sont les mêmes que celles de l'assemblée générale ordinaire.

## **TITRE V : RESSOURCES DE L'ASSOCIATION**

### **Article 16 : Ressources**

Les ressources de l'association se composent :

- des cotisations de ses membres,
- des subventions qui lui sont accordées, du produit des libéralités dont l'emploi est autorisé en cours de l'exercice,
- du revenu de ses biens,
- des recettes et prestations diverses résultant de ses activités, Loto, Fête du club, Meeting...
- des aides et dons manuels de personnes physiques ou morales intéressées à l'objet de l'association,
- d'emprunts souscrits auprès d'organismes bancaires, publics ou privés,
- toute autre ressource ou subvention non contraires à la loi en vigueur.
- dons manuels.
- 

### **Article 16bis : Comptabilité de l'association :**

Il est tenu au jour le jour conformément aux règles en vigueur, une comptabilité en recettes et en dépenses pour l'enregistrement de toutes les opérations financières :

- le budget annuel est adopté par le conseil d'administration avant le 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;
- 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.

### **Article 17 : fonds de réserve**

Un fonds de réserve pourra être constitué qui comprendra :

- les immeubles nécessaires au fonctionnement de l'association,
- la partie des excédents de ressources qui n'est pas nécessaire au fonctionnement de l'association pour l'exercice suivant.

## **TITRE VI : DISSOLUTION**

### **Article 18 : Dissolution**

La dissolution de l'association ne peut être prononcée que lors de l'assemblée générale extraordinaire.

En cas de liquidation, l'assemblée désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés de la liquidation des biens de l'association et l'actif, s'il y a lieu, sera dévolu à une association de même type, ayant un objet similaire ou à tout établissement public ou privé de son choix reconnu d'utilité publique.

## **TITRE VII : REGLEMENT INTERIEUR**

### **FORMALITES ADMINISTRATIVES**

### **Article 19 : Règlement intérieur**

Un règlement intérieur, établi par le conseil d'administration sur proposition du bureau, détermine le détail d'exécution des présents statuts et fixe les règles qui ont trait à l'administration interne de l'association.

Son établissement comme sa modification n'ont pas besoin nécessairement d'être soumis à l'approbation de l'assemblée générale.

### **Article 20 : Formalités administratives**

Le président, au nom du conseil d'administration, est chargé de remplir toutes les formalités de déclaration et de publications prescrites par la législation en vigueur.

Tous pouvoirs sont donnés au porteur des présentes à l'effet d'effectuer ces formalités.

Les présents statuts ont été adoptés lors de l'assemblée générale tenue à Langres le 17/12/2010

**Langres le 17/03/2012**

**Le président,**

**Le secrétaire,**