



**Plongée Club Jocondien**  
( affilié FFESSM n°27 37 0288)



# STATUTS

**Approuvés par l'Assemblée Générale Extraordinaire  
du 22 Juin 2007**

**Modifiés par l'AG extraordinaire du 17 Juin 2016**

## SOMMAIRE

TITRE 0 : [Historique des statuts](#) Page 4

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

	Page
<a href="#">Article1</a> : Constitution et dénomination	5
<a href="#">Article2</a> : Siège social	5
<a href="#">Article3</a> : Durée	5
<a href="#">Article4</a> : Objet	5
<a href="#">Article5</a> : Identifications administratives et autres données	6

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

<a href="#">Article5</a> : Composition et adhésions	7
<a href="#">Article6</a> : Licence fédérale	7
<a href="#">Article7</a> : Perte de qualité de membre	7

TITRE III : [Administration et fonctionnement](#)

### SECTION 1 : ASSEMBLEES GENERALES

<a href="#">Article8</a> : Composition et droits de vote	9
<a href="#">Article9</a> : Convocation, ordre du jour et lieu de réunion, quorum	9
<a href="#">Article10</a> : Feuille de présence	9
<a href="#">Article11</a> : Présidence de l'assemblée et opérations électorales	9
<a href="#">Article12</a> : Compétences	10
<a href="#">Article13</a> : Modalités des votes des adhérents	10
<a href="#">Article14</a> : Procès-verbaux des délibérations des assemblées générales	10

### SECTION 2 : COMITE DIRECTEUR ET BUREAU

<a href="#">Article15</a> : Membres du Comité Directeur	11
<a href="#">Article16</a> : Elections du Comité Directeur et du bureau	11
<a href="#">Article17</a> : Révocation	12
<a href="#">Article18</a> : Perte de la qualité de membre élu	12
<a href="#">Article19</a> : Compétences	12
<a href="#">Article20</a> : Réunion – Délibération	13
<a href="#">Article21</a> : Rémunération – Contrat ou Convention	13
<a href="#">Article22</a> : Rôle des membres du Bureau	13
<a href="#">Article23</a> : Rôle des autres membres	15
<a href="#">Article 24</a> : Limitation de mandat du président (éventuellement), Vacance et Incompatibilités	15

### SECTION 3 : AUTRES ORGANES DE L'ASSOCIATION

<a href="#">Article25</a> : Commissions et ateliers	15
---	----

## TITRE IV : Formalités administratives et règlement intérieur

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

<u>Article26</u> : Ressources de l'Association	17
<u>Article27</u> : Comptabilité	17
<u>Article28</u> : Contrôle de la comptabilité	17

### SECTION 2 : DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

<u>Article29</u> : Dissolution de l'association	17
<u>Article30</u> : Dévolution des biens	17

### SECTION 3 : REGLEMENT INTERIEUR – FORMALITES ADMINISTRATIVES

<u>Article31</u> : Règlement intérieur	18
<u>Article32</u> : Formalités administratives	18

TITRE 0

**HISTORIQUE  
DES STATUTS**

Approuvés par l'AG extraordinaire	22 Juin 2007
Modifiés par l'AG extraordinaire	26 Juin 2009
Modifiés par l'AG extraordinaire	29 Juin 2012
Modifiés par l'AG extraordinaire	28 Juin 2013
Modifiés par l'AG extraordinaire	17 Juin 2016

## TITRE I

### CONSTITUTION \_ SIEGE SOCIAL\_ DUREE\_ OBJET

#### Article1 : Constitution et dénomination

Il a été créé le 23 octobre 1981, entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901 dont le nom est:

**PLONGEE CLUB JOCONDIEN**

Par abréviation :

**P C J**

Dont le logo est :



#### Article2 : Siège social

L'association a son siège au Centre Aquatique BULLE D'O, 3 Rue Jean Bouin 37300 JOUE LES TOURS

#### Article3 : Durée

La durée de l'association est illimitée.

#### Article4 : Objet

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

Elle contribue au respect des lois et règlements ayant pour objet la conservation de la faune, de la flore et des richesses sous-marines, notamment en tenant ses adhérents informés des dispositions édictées à cette fin.

L'association est affiliée à la Fédération Française d'Etudes et de Sports Sous – Marins (F.F.E.S.S.M). De ce fait, cette affiliation vaut adhésion aux statuts, aux règlements intérieur et disciplinaires de la FFESSM, et aux textes régissant les activités subaquatiques et aux dispositions anti-dopage. Elle s'engage à assurer la promotion de la FFESSM, de son image et de son enseignement. A ce titre, elle s'engage également à ne dispenser que l'enseignement fédéral et à ne délivrer que des certifications de la FFESSM ou validées par elle à cet effet, dans le cadre des activités subaquatiques ou en lien avec ses missions telles que définies par ses statuts.

L'association règle annuellement les montants du droit d'affiliation à :

- ❖ La FFESSM
- ❖ Le Comité Centre FFESSM
- ❖ Le CODEP 37 FFESSM.

Elle bénéficie de l'assurance fédérale qui garantit la responsabilité civile de ses membres pour une somme illimitée.

Il est rappelé qu'en application des dispositions de l'article L.131-8 du Code du Sport, le FFESSM, en sa qualité d'organisme agréé par le Ministère chargé des sports, participe à une mission de service public. Aussi, l'association inscrit son projet dans une dimension d'intérêt général, en s'ouvrant à tous les publics, en préservant à ses activités un caractère non lucratif.

Elle s'interdit toutes les discussions ou manifestations présentant un caractère racial, politique ou confessionnel. L'association s'interdit toute discrimination illégale. La liberté d'opinion et le respect des droits de la défense sont assurés.

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

#### **Article 5 : Identifications administratives et autres données**

Identification préfectorale :	W 372000492
Affiliation à la FFESSM :	sous le numéro 27 37 0288
Agrément à la Direction Départementale : De la Cohésion Sociale (DDCS)	sous le numéro 37 S 229
Identifiant au Conseil Général 37 :	SPORTTOURAIN 2278
Identifiant SIRET :	452 754 021 00015

## TITRE II

### COMPOSITION

#### Article 5 : **Composition et adhésions**

L'association se compose de membres physiques actifs.

Ces membres actifs sont les membres de l'association qui participent régulièrement aux activités et contribuent donc activement à la réalisation des objectifs.

#### **Cotisations :**

La cotisation due par chaque catégorie de membres actifs est fixée annuellement par le Comité Directeur.

#### **Conditions d'adhésion :**

L'admission d'un membre comporte de plein droit par ce dernier, l'adhésion complète aux statuts et règlement intérieur.

Ils sont communiqués sur simple demande lors de l'entrée dans l'association.

Lors de son inscription, le futur membre remplit une fiche ( Annexe RI 02 ) sur laquelle figure entre autres un formulaire évoquant la connaissance et l'acceptation des statuts et du règlement intérieur du club.

#### **Durée de l'adhésion :**

La durée de l'adhésion pour tous les membres est limitée à 1 (une) année correspondant à une saison sportive. Cette période est comprise entre le jour de l'inscription de l'année N au jour de l'inscription pour la nouvelle saison sportive N+1.

Aussi, chaque année, ils paient une cotisation à l'association.

Le renouvellement de l'adhésion n'est pas tacite mais subordonné à un accord tant de l'adhérent que de l'association.

#### **Refus de l'adhésion :**

En vertu de la liberté contractuelle, l'association peut refuser l'adhésion au terme du contrat initial, en exposant les motifs.

Dans cette hypothèse, l'association prévient l'intéressé par courrier en LR/AR de la saison en cours N dans un délai minimum de 1 (un) mois avant la journée d'inscription à la nouvelle saison sportive N+1.

Par ailleurs, si l'association a le droit de refuser à une personne d'être adhérente, cela ne peut être pour des raisons discriminatoires : sexe, origine, apparence physique, patronyme, handicap, caractéristiques génétiques, mœurs, orientation sexuelle, appartenance ou non-appartenance vraie ou supposée à une ethnie, une nation ou une religion déterminée.

Néanmoins, dans l'éventualité où les conditions d'accueil des personnes handicapées, préconisées et définies par la FFESSM n'existent pas au sein de l'association, ces personnes ne pourront pas être autorisées à adhérer pour leur sécurité personnelle.

#### Article 6 : **Licence fédérale**

L'ensemble des personnes physiques adhérant à l'association doit être licencié à la FFESSM.

L'association délivre à ses membres une licence valable selon la durée et les modalités définies par la FFESSM.

#### **Article 7 : Perte de qualité de membre**

La qualité de membre se perd par :

- 1) Le décès,
- 2) La démission adressée par écrit au Président de l'association,
- 3) L'exclusion prononcée par le Comité Directeur pour infraction aux présents statuts ou motif grave, portant préjudice moral ou matériel à l'association,
- 4) Le non-paiement de la cotisation qui vaut refus d'adhérer ou selon le cas démission. Il entraîne donc la radiation automatique de membre de l'association,
- 5) La radiation de la FFESSM.

Avant la prise de la décision éventuelle d'exclusion ou de radiation, le membre concerné est invité, par lettre recommandée avec accusé de réception exposant les motifs, à se présenter devant le Comité Directeur pour fournir des explications. Nul ne peut se voir priver de l'accès à l'association sans avoir pu défendre ses droits ou pour motifs non légitimes. Le Bureau établit un procès-verbal de cette rencontre et s'applique à mentionner l'ensemble des interventions avec notamment les questions et les réponses qui sont apportées par les intervenants. Le procès-verbal est inséré au registre spécial, mais reste sous pli cacheté et peut faire l'objet de transmission à la justice ou aux organes disciplinaires qui le demandent officiellement.

La décision de radiation ne peut être prise qu'à la majorité des deux tiers des membres composant le Comité Directeur.

Les membres démissionnaires ou exclus sont tenus au paiement des cotisations échues et de la cotisation de l'année en cours.



## TITRE III

### ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

#### SECTION 1 : ASSEMBLEES GENERALES

**Article8: Composition et droits de vote**

Les Assemblées Générales régulièrement constituées représentent l'universalité des membres de l'association.

Dans la limite des pouvoirs qui leur sont conférés par les présents statuts, les Assemblées obligent par leurs décisions tous les membres y compris les absents.

Chaque membre dispose d'une voix.

**Article9 : Convocation, ordre du jour et lieu de réunion, quorum**

L'assemblée générale se réunit une fois par an à chaque fin de saison sportive entre le 15 juin et le 15 juillet et, en outre, chaque fois qu'elle est convoquée par le Comité Directeur ou sur la demande d'un tiers des membres de l'assemblée générale représentant un tiers des voix.

Les assemblées générales extraordinaires sont de trois types :

1. modifiant les statuts,
2. prononçant la dissolution de l'association,
3. et faisant suite à une assemblée générale ordinaire où le quorum n'a pas été atteint.

Les dates, les ordres du jour et les lieux de l'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire, sont fixées par le Comité Directeur et sont joints au courrier de convocation.

Les membres de l'assemblée y sont convoqués 2( deux) semaines à l'avance, par voie électronique (Forum du site internet du club) et à défaut, individuellement par voie postale.

En cas d'assemblée générale électorale, un appel à candidature est émis auprès des membres 3 (trois) semaines avant la date prévue de la dite assemblée générale.

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

L'assemblée générale ordinaire ne peut valablement délibérer qu'en présence du tiers de ses membres. Lorsque ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée générale ordinaire se transforme en assemblée générale extraordinaire disposant des mêmes prérogatives.

**Article10: Feuille de présence**

A chaque assemblée est tenue une feuille de présence contenant :

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

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

### **Article 11 : Présidence de l'assemblée et opérations électorales**

L'assemblée générale est présidée par le Président du Comité Directeur ou à défaut par le Président adjoint qu'il délègue pour le suppléer ou toute autre personne du Comité Directeur désignée par le Président.

Le bureau de l'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire est celui du Comité Directeur. Il est à ce titre chargé de veiller à la régularité des opérations électorales, scrute les opérations de dépouillement des votes en s'adjoignant des services d'au moins deux membres actifs.

### **Article 12 : Compétences**

Elle délibère sur les rapports relatifs à la gestion du Comité Directeur, à la situation morale et financière de l'association et sur les rapports relatifs aux activités des commissions.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos depuis moins de six mois et délibère sur les questions mises à l'ordre du jour.

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

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

### **Article 13 : Modalités des votes des adhérents**

Pour être électeur lors des Assemblées Générales, il faut remplir les conditions suivantes :

- ❖ Tout membre du club, depuis plus de **6** (six) mois et à jour de cotisation le jour de l'Assemblée Générale, possède un droit de vote (1 voix par membre)
- ❖ Tout membre doit être âgé de **16** (seize) ans révolus pour voter le jour de l'Assemblée Générale
- ❖ Les mineurs de moins de **16** (seize) ans sont invités à participer à l'Assemblée Générale et sont représentés par le(s) représentant(s) légal (légaux) même s'il(s) n'est (ne sont) pas membre(s) de l'association. Son vote a la même valeur que tout autre membre en âge de voter. Etant considéré 1 voix par membre, un parent ayant par exemple 3 enfants membres du club possède donc 3 voix.
- ❖ En cas d'absence à l'Assemblée Générale, un membre a la possibilité de se faire représenter en mandatant un autre membre du club, conformément aux règles énoncées précédemment ( Voir Annexe STA 1) Néanmoins, chaque membre présent lors de l'Assemblée peut être porteur au maximum de **3** (trois) voix supplémentaires (3 pouvoirs ou procurations)

Le vote est acquis par la majorité simple des voix exprimées.

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

Les votes sont exprimés à bulletin secret.

### **Article 14 : Procès-verbaux des délibérations des assemblées générales**

Il est tenu procès-verbal des séances.

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

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

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

Les procès-verbaux de l'assemblée générale et les rapports financiers et de gestion sont communiqués chaque année aux sièges des Comités Départemental, Régional ou Interrégional dont dépend l'association et de la FFESSM.

Ces documents sont à la disposition des adhérents de l'association, en libre consultation dans les locaux du club ou sous toute autre forme (site Internet de l'association par exemple ou envoi postal sur demande de l'adhérent)

## SECTION 2 : COMITE DIRECTEUR ET BUREAU

### Article 15 : Membres du Comité Directeur

\* Le club est administré par un Comité Directeur constitué de:

- ❖ au maximum de **9** (neuf) membres,
- ❖ au minimum de **6** (six) membres,

exclusivement physiques actifs majeurs, élus pour **2** (deux) ans par l'Assemblée Générale et choisis en son sein.

Néanmoins, **2** (deux) exceptions sont faites. En effet, en plus, sont autorisés à siéger au sein du Comité Directeur :

- le responsable technique
- un seul et unique parent (même non adhérent) d'un membre mineur de la section enfants.

Ces 2 personnes ne possèdent qu'une voix consultative.

\* Le mandat du Comité Directeur expire au plus tard lors de l'Assemblée Générale électorale de l'association.

\* Les membres sortants sont rééligibles.

\* En cas de démission, de radiation ou de vacance pour quelque cause que ce soit d'un ou plusieurs membres du Comité directeur, ce dernier peut se compléter par cooptation jusqu'à la prochaine assemblée générale devant procéder à des élections.

Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devraient normalement expirer les mandats des membres remplacés.

### Article 16 : Elections du Comité Directeur et du bureau

Pour être éligible au Comité Directeur, il faut remplir les conditions suivantes :

- ❖ Toute personne de plus de 18 (dix-huit) ans, membre de l'association, depuis plus de 3 (trois) ans et à jour de ses cotisations.
- ❖ Faire acte de candidature auprès du Président du club sur papier libre ou en remplissant le bordereau envoyé avec la convocation à l'Assemblée Générale ( Voir annexe STA 1)

L'association veillera à l'égal accès des femmes et des hommes aux instances dirigeantes.

Scrutin de liste: Les membres du Comité Directeur sont élus au scrutin de liste secret par l'assemblée générale des membres, selon le barème défini à l'article 13.

La liste complète des membres éligibles doit être reçue par le Comité Directeur **15** ( quinze) jours avant l'assemblée générale électorale.

Dès l'élection du Comité Directeur, les membres se réunissent pour élire en son sein, au scrutin secret, à la majorité absolue des suffrages valablement exprimés et des bulletins blancs:

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

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

Le président, le secrétaire et le trésorier forment ensemble le Bureau. Dans la mesure du possible, ce Bureau respecte dans sa composition la représentation des femmes.

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

#### **Article 17 : Révocation**

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

1. L'assemblée générale doit avoir été convoquée à cet effet à la demande du tiers de ses membres représentant le tiers des voix;
2. Les deux tiers des membres du Comité Directeur doivent être présents ou représentés ;
3. La révocation du Comité Directeur doit être décidée à la majorité absolue des suffrages exprimés.

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

- ❖ Outre la démission la qualité de membre élu du Comité directeur se perd immédiatement par : Le non-renouvellement de l'adhésion annuelle à l'association ou
- ❖ Trois absences consécutives aux réunions planifiées dans l'année sportive, sans excuses reconnues valables par le Comité directeur ou
- ❖ Toute sanction disciplinaire prononcée par le Comité Directeur quelle que soit la nature de cette sanction.

#### **Article 19 : Compétences**

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

Le Comité Directeur :

- ❖ étudie toute modification statutaire avant qu'elle ne soit soumise à l'Assemblée Générale pour approbation
- ❖ élabore le règlement intérieur de l'association et informe de toute modification éventuelle les adhérents de l'association au cours à l'Assemblée Générale
- ❖ adopte plus généralement l'ensemble des règlements de l'association autres que ceux qui doivent obligatoirement être adoptés par l'Assemblée Générale
- ❖ veille au respect de l'amateurisme et à la stricte observation des règlements de la FFESSM
- ❖ approuve le budget annuel prévisionnel, suit l'exécution du budget et gère les finances de l'association
- ❖ propose le montant de la cotisation annuelle, soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale
- ❖ décide de l'opportunité de rendre exécutoires les propositions des commissions et/ou des ateliers thématiques
- ❖ nomme le Responsable Technique du club
- ❖ nomme les responsables du matériel et désigne les différents animateurs des ateliers
- ❖ met en application les décisions prises lors des Assemblées Générales.

### Article20 : Réunion – Délibération

Le Comité Directeur se réunit au moins une fois tous les 2 (deux) mois et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur la demande de la moitié de ses membres actifs avec voix délibérative.

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

Les convocations des membres aux séances du Comité Directeur sont adressées sans formalisme particulier au préalable de la réunion.

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

Les points à l'ordre du jour sont transmis aux membres de l'association. Ces derniers peuvent exprimer auprès du président le désir de voir inscrire un ou plusieurs autres points à l'ordre du jour. Ces demandes sont prises en compte en réunion et discuté à ce titre. Dans le cas contraire, il est justifié de leur non traitement dans le compte rendu du Comité Directeur.

Le Comité Directeur ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres est présente.

La représentation des membres est prohibée.

Les décisions du Comité Directeur sont prises à la majorité simple des membres présents après un tour de table pendant lequel l'avis de chaque membre est sollicité.

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

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire.

Ils sont établis sans blanc, ni rature, sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'association.

Assistent également aux réunions du Comité Directeur et sur invitation :

1. En fonction de l'ordre du jour, le Responsable Technique et les animateurs des ateliers ( dans l'éventualité où ils ne sont pas déjà membres du Comité Directeur) Ils peuvent participer aux débats des réunions, ils prennent la parole pour avis, uniquement sur les points relevant de la compétence de la commission dont ils assurent la direction et sur demande expresse du président du Comité Directeur. Ils ne disposent d'aucun droit de vote.
2. Toute personne dont la présence est jugée nécessaire. Ces personnes dont le nombre est limité à 5 ( cinq ) maximum par séance, sont soit des adhérents ayant exprimé le souhait que soit porté un ou plusieurs points particuliers à l'ordre du jour, soit des personnes qualifiées. Elles ne disposent d'aucun droit de vote.

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

L'exclusion d'une ou plusieurs personnes assistant à la réunion du Comité Directeur peut être demandée par n'importe quel membre dudit Comité sans que cette demande n'ait à être justifiée.

### Article21 : Rémunération – Contrat ou Convention

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

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

## Article 22: Rôle des membres du Bureau

Le Bureau est désigné conformément à l'article 16 (seize) des statuts. Il gère les affaires courantes de l'association. Son fonctionnement est en tout point identique à celui du Comité Directeur.

### 22-1: Le Président:

Il détient, de par son élection, les pouvoirs les plus étendus, sans toutefois pouvoir aller à l'encontre des décisions de l'assemblée générale, du Comité Directeur ou du Bureau.

A ce titre :

- Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile, de la vie fédérale et devant les tribunaux, auprès des pouvoirs publics ou des organismes privés, français, étrangers ou internationaux.  
Le président peut déléguer ses pouvoirs ou certaines de ses attributions suivant mandat écrit, pour des objets qu'il définit et délimite. Toutefois, la représentation de l'association en justice ne peut être assurée, à défaut du président que par un mandataire agissant en vertu d'un pouvoir spécial.
- Il détient le pouvoir de poursuite disciplinaire à l'égard de tous les membres, organes et licenciés de l'association.
- Il dirige l'administration de l'association et du Comité Directeur.
- Il signe les ordonnances des dépenses, les actes de vente et d'achat de tous titres, valeurs ou les opérations de caisse.
- Il peut déléguer ses pouvoirs, suivant mandat écrit, pour des objets qu'il définit et délimite.
- Il convoque les assemblées générales, les réunions du Comité Directeur et du Bureau. Il les préside de droit.
- Il fixe avec le secrétaire, l'ordre du jour des réunions du Comité Directeur et du Bureau.
- Il arrête l'ordre du jour des assemblées générales, sur proposition du Comité Directeur.
- Il siège de droit à l'ensemble des réunions de toutes les commissions de l'association.

### 22-2: Le Président-adjoint:

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

### 22-3: Le Secrétaire:

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

A ce titre :

- Il s'assure de la diffusion de l'information à destination des adhérents, des clubs conventionnés et des commissions.
- Il assure l'information et la communication auprès des administrations, des instances fédérales et des tiers.
- Il assure l'expédition des affaires courantes et veille à la stricte application des décisions du Comité Directeur et de son bureau.
- Il est chargé également de la transcription, sur le registre prévu à cet effet, des procès-verbaux des Comités Directeurs, des bureaux et des assemblées générales.
- Il assure la diffusion des procès-verbaux des diverses réunions.
- Il surveille la correspondance courante.
- Il procède aux inscriptions et à la délivrance des licences.
- Il veille à la tenue des registres des différentes catégories d'adhérents.
- Il s'assure que les fichiers des adhérents et les listes de diffusion informatique qui en découle, soient utilisées à bon escient et de manière déontologique.

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

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

#### 22-4:LeTrésorier :

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

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

Il a pour missions de:

- Préparer, chaque année, le budget prévisionnel qu'il soumet au Comité Directeur et qu'il présente ensuite à l'approbation de l'assemblée générale;
- Surveiller la bonne exécution du budget ;
- Donner son accord pour les règlements financiers ;
- Donner un avis sur toutes propositions instituant une dépense nouvelle ne figurant pas au budget prévisionnel ;
- Veiller à l'établissement, en fin d'exercice, des documents comptables et notamment du bilan et du compte de résultat ;
  
- Soumettre ces documents comptables au Comité Directeur pour approbation par l'assemblée générale ;

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

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

#### Article23 : Rôle des autres membres

Les attributions et missions des autres membres du Comité Directeur sont définies par le règlement intérieur, arrêté par le Comité Directeur et approuvé par l'Assemblée Générale.

#### Article24: Limitation de mandat du président , Vacance et Incompatibilités

Le Président est élu pour la durée de son mandat ( 2 ans , voir article15) ) et peut être rééligible, en cette qualité, sans limitation du nombre de ses mandats.

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

Dès sa première réunion suivant la vacance, et après avoir, le cas échéant, complété le Comité Directeur, l'assemblée générale élit, sur proposition du Comité Directeur, un nouveau Président pour la durée restant à courir du mandat de son prédécesseur. Cette élection a lieu au scrutin majoritaire à un tour ; elle se déroule à bulletin secret.

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

### SECTION 3 : AUTRES ORGANES DE L'ASSOCIATION

#### Article 25 : Commissions et ateliers

L'association comprend des commissions qui sont la déconcentration des commissions départementales, interrégionales ou régionales et nationales de la fédération.

Par ailleurs, le Comité Directeur a mis en place plusieurs ateliers nécessaires à l'activité de l'association.

Les missions, les modalités de composition et de fonctionnement de ces commissions et ateliers sont précisées par le Règlement Intérieur.

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

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

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



## TITRE IV

### FORMALITES ADMINISTRATIVES ET REGLEMENT INTERIEUR

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

##### Article26 : **Ressources de l'Association**

Les ressources de l'association se composent :

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

##### Article27 : **Comptabilité**

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

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

Le budget annuel prévisionnel est adopté par le Comité Directeur avant le début de l'exercice suivant.

##### Article28 : **Contrôle de la comptabilité**

L'association assure une gestion transparente.

Elle peut se doter d'un vérificateur des comptes sur décision de l'assemblée générale, qui doit être indépendant du comité directeur et donc de fait ne peut pas en faire partie.

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

##### Article29 : **Dissolution de l'association**

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

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

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée à nouveau, mais à quinze jours d'intervalle. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

Pour être valable, la décision de dissolution requiert l'accord des deux tiers des membres présents.

Le vote a lieu à bulletin secret.

##### Article30 : **Dévolution des biens**

En cas de dissolution, pour quelque motif que ce soit, la liquidation des biens de l'association est effectuée par le Comité Directeur. Elle attribue l'actif net, conformément à la loi, à la F.F.E.S.S.M. ou à l'un de ses organismes décentralisés.

En aucun cas, les membres de l'association ne peuvent se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports, une part quelconque des biens de l'association.

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

#### **Article31 : Règlement intérieur**

Un règlement intérieur a été établi par le Comité directeur, et a été adopté par l'Assemblée Générale.

Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait au fonctionnement pratique des activités de l'association.

#### **Article32 : Formalités administratives**

Le président ou son délégué effectue à la Préfecture les déclarations prévues à l'article 3 du décret du 16 août 1901 portant règlement d'administration publique pour la loi du 1er juillet 1901 et concernant notamment :

- ❖ Les modifications apportées aux statuts,
- ❖ Les changements de titre de l'association,
- ❖ Le transfert du siège social,
- ❖ Les changements survenus au sein du Comité Directeur et de son Bureau.

Les statuts et règlement intérieur ainsi que les modifications qui peuvent y être apportées, les délibérations de l'Assemblée Générales Extraordinaires sont communiqués à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, dans le mois qui suit leur adoption par l'Assemblée Générale.

Il fait également connaître sans délais à la FFESSM, au Comité Région Centre FFESSM, et au CODEP37 FFESSM les délibérations de l'Assemblée Générale Extraordinaire concernant la modification des statuts et la dissolution de l'association.

Ces statuts ont été rédigés par Dominique DE RÉ, président en activité du PCJ.

Cette nouvelle version des statuts a été approuvée par l'Assemblée Générale extraordinaire du 17 Juin 2016.

**Le Président**

**Le Secrétaire**

**Le Trésorier**

**DE RÉ Dominique et signature**

**GOUGUET Yves et signature**

**CARATY Alain et signature**