



STATUTS DE LA « RANDO LOUPEENNE »

Article 1-- Constitution

Il est créé, conformément aux dispositions de la loi du 1er juillet 1901 et de son décret d'application du 16 août 1901, entre les personnes qui adhèrent aux présents statuts, une association ayant pour dénomination **RANDO LOUPEENNE.**

Article 2— Objet social

L'association a pour objet de découvrir **la nature et la randonnée pédestre, sans oublier les bienfaits sur la santé physique et mentale.** La durée de l'association est illimitée.

Article 3 — Siège social

Le siège social est situé à :
Mairie de LA LOUPE

Place de l'hôtel de ville
28240 LA LOUPE

Il peut être transféré en tout endroit par simple décision du bureau qui dispose sur ce point de la possibilité de modifier les statuts.

Article 4 Affiliation

L'association est une association sportive affiliée à la Fédération Française de la Randonnée Pédestre en tant que membre actif. Par son adhésion, elle accepte d'intégrer un mouvement associatif pour le développement de la randonnée pédestre dont elle fait siennes les valeurs.

Article 5 : Composition

L'association se compose des personnes physiques intéressées par l'objet social de l'association et souhaitant contribuer à celui-ci.

Pour être membre de l'association, il faut être agréé par le bureau qui statue souverainement sans avoir à justifier les raisons de sa décision.

Les membres sont tenus au paiement d'une cotisation annuelle dont le montant et l'échéance de recouvrement sont fixés chaque année par l'assemblée générale, sur proposition du bureau. Un exemplaire des statuts et éventuellement du règlement intérieur est tenu à la disposition des membres au siège de l'association. Ces documents pourront être transmis à tout membre qui en fera la demande, soit par courrier, soit par messagerie électronique.

Les membres s'engagent à prendre connaissance des statuts et du règlement intérieur éventuel et à en respecter les dispositions.

Enfin, chaque membre se verra remettre chaque année, en début d'exercice, une demande de licence qu'il retournera dûment renseignée au siège de l'association, accompagnée du règlement de sa cotisation et des documents adéquats (certificat médical ou renseignement médical, autorisation du droit à l'image ...etc).

Article 6 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd :

--par la démission, le membre concerné avant préalablement informé le ou la président(te) de l'association, ou par défaut le bureau, de sa décision de mettre un terme à son adhésion (et/ou le cas échéant, à son mandat s'il occupe par ailleurs une fonction au sein du bureau), soit par courrier remis en main propre, soit par courrier recommandé avec accusé de réception. Un délai minimum de 15 jours calendaires doit toutefois être respecté entre la date de remise ou de réception du courrier par le ou la président (te) de l'association, ou par défaut par le bureau, et la date envisagée de fin d'adhésion (et/ou de fin de mandat si le membre concerné occupe par ailleurs une fonction au sein du bureau) afin que la demande de l'intéressé puisse être valable.

-par le décès

-par la radiation prononcée, le cas échéant, par le bureau, notamment pour non-paiement de la cotisation, après deux rappels restés sans effet.

-par l'exclusion pour motif grave, prononcée par le bureau, notamment pour non-respect des présents statuts ou du règlement intérieur éventuel ou pour des actes ou propos publics qui porteraient atteinte à l'image de marque de l'association ou à ses intérêts. Le membre concerné est préalablement invité à présenter ses explications devant le bureau. Il peut être assisté de la personne de son choix.

Article 7 : Assemblée Générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an et chaque fois que cela apparaît nécessaire. Elle comprend tous les membres de l'association à jour de cotisation pour l'exercice courant, à la date de l'assemblée.

Convocation : L'assemblée générale ordinaire est convoquée par le (la) président(e) dans un délai maximum de six mois suivant la clôture de l'exercice comptable. La convocation, qui comporte l'ordre du jour, est adressée 15 jours au moins avant la date fixée, à chaque membre soit par lettre simple, soit par courrier électronique. Seuls les points inscrits à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une délibération. L'assemblée générale ordinaire pourra également être convoquée à la demande soit de la majorité des membres du bureau soit du tiers au moins des membres de l'association. Dans ce cas, les modalités de convocation ainsi que le choix et la rédaction de l'ordre du jour sont déterminés par les demandeurs eux-mêmes.

Dispose d'une voix délibérative lors de l'assemblée générale tout membre à jour de sa cotisation.

Délibérations : Le jour de l'assemblée, chaque membre, répondant aux conditions énoncées ci-dessus, dispose d'une voix

Les votes par procuration sont admis, une procuration par membre. Les votes se font à main levée. Les décisions sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Sont comptabilisés : les abstentions, les contres, les approbations (pour).

Le (la) président(e), assisté(e) du bureau, préside l'assemblée générale. Il (elle) présente le rapport moral et le rapport d'activité. Le (la) trésorier(e) ou son adjoint(e) ou le ou la Président(e) rend compte de l'exercice financier. L'assemblée générale, après avoir délibéré, se prononce sur :

- les rapports (moral, activité, financier) de l'exercice annuel écoulé ;
- les orientations à venir et le budget correspondant ;
- le montant de la cotisation annuelle et les divers tarifs d'activité.

Elle pourvoit à la nomination ou au renouvellement des membres du bureau en veillant respecter l'égal accès des hommes et des femmes dans des proportions qui reflètent l'ensemble des adhésions.

Il est dressé un procès-verbal de l'assemblée générale ordinaire. Les procès-verbaux sont signés des membres du bureau. Ils sont consignés et sont tenus à disposition des membres qui souhaitent en prendre connaissance.

Article 8 : Bureau

L'association est dirigée par un bureau de 3 à 10 membres élus pour 3 années par l'assemblée générale. Le bureau est renouvelé en totalité à l'issue des 3 années des mandats des membres qui le composent. Les membres sortants du bureau sont rééligibles.

En cas de vacance en cours de mandat, le bureau pourvoit par cooptation au remplacement du membre concerné. Le membre ainsi désigné reste en fonction pour la durée du mandat restant à courir. Il dispose des mêmes pouvoirs que les autres membres du bureau. Il est précisé que seuls les membres de l'association éligibles au bureau peuvent être cooptés.

Le bureau est doté des pouvoirs les plus étendus pour assurer sa mission de gestion et d'administration de l'association en toute circonstance, à l'exception de ceux statutairement réservés à l'assemblée générale.

A ce titre, le bureau peut notamment, et sans que cette énumération soit limitative :

- Déterminer les orientations et les actions permettant d'atteindre les buts de l'association.
- Etablir en tant que besoin, dans les limites des dispositions des présents statuts, l'éventuel règlement intérieur et le modifier.
- Etablir le budget prévisionnel.
- Appeler les cotisations annuelles
- Arrêter les comptes de l'exercice clos.

Le bureau peut déléguer certains de ses pouvoirs au Président et à certains de ses membres.

Dès que la situation l'exige, il peut demander au trésorier(e) de faire le point sur la situation financière de l'association.

Après chacun de ses renouvellements, le bureau élit parmi ses membres, en veillant à l'égal accès des hommes et des femmes :

- un(e) président(e) ; éventuellement un(e) vice-président(e)
- un(e) trésorier(e) ; éventuellement un(e) trésorier(e) adjoint(e) --
- un(e) secrétaire ; éventuellement un(e) secrétaire adjoint(e)

Le bureau se réunit toutes les fois qu'il est convoqué par son (sa) président(e). Le bureau pourra être également convoqué à la demande des deux tiers de ses membres.

La convocation, qui comporte l'ordre du jour, est adressée à chaque membre du bureau. Seuls les points inscrits à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une délibération.

La présence des deux tiers au moins des membres du bureau est nécessaire pour qu'il puisse délibérer valablement. Si cette proportion n'est pas atteinte, le bureau est convoqué de nouveau, mais à huit jours au moins d'intervalle. Il peut alors valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents.

Chaque membre du bureau dispose d'une voix. Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents. En cas de partage, la voix du président(e) est prépondérante.

En cas d'urgence, les membres du bureau peuvent être consultés et saisis d'une question par le ou la président (e), par conférence téléphonique, par télécopie ou par courrier électronique et une décision peut alors être prise le cas échéant, sans convoquer une réunion du bureau, sauf si l'un des membres en fait la demande.

Il est dressé procès-verbal des réunions du bureau. Les procès-verbaux sont archivés après validation des membres du bureau. Ils sont consignés informatiquement et sont tenus à disposition des membres qui souhaitent en prendre connaissance.

Article 9 : Président, secrétaire et trésorier

Le ou la président (e): Le ou la président (e) représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il agit en justice tant en demande qu'en défense. Il veille au bon fonctionnement interne des services de l'association. Il engage les dépenses conformément au budget prévisionnel approuvé par le bureau. Il est habilité à ouvrir et à faire fonctionner tous comptes courants ou de dépôts (conjointement avec le trésorier). Il peut déléguer certains de ses pouvoirs à un autre membre du bureau. Toutefois, s'agissant de l'action et de la représentation en justice, le ou la président (e) ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale conférée par le bureau. Il est assisté en toute chose par le vice-président éventuel qui le remplace de plein droit en cas d'empêchement de quelque nature que ce soit.

Le la trésorier (e) et /ou son adjoint : Le ou la trésorier (e) veille à l'établissement des comptes annuels de l'association. Comme le président, il est habilité à ouvrir et faire fonctionner les comptes de l'association avec le ou la président (e). Il effectue les paiements. Il peut se faire rendre compte à tous moments de la gestion financière de l'association et du suivi de la trésorerie et des placements. Il rend compte de la gestion devant le bureau, puis l'assemblée générale. Il est assisté en toute chose par le trésorier adjoint éventuel ou le ou la président(e) qui le remplace de plein droit en cas d'empêchement de quelque nature que ce soit.

Le ou la secrétaire : Le ou la secrétaire est chargé(e) de veiller à la tenue des différents registres de l'association et au respect des formalités déclaratives et administratives. Il rédige et signe les procès-verbaux des délibérations de l'assemblée générale et du bureau. Il veille au bon fonctionnement statutaire de l'association. Il est assisté en toute chose par le secrétaire adjoint éventuel qui le remplace de plein droit en cas d'empêchement de quelque nature que ce soit.

Article 10 Ressources

Les ressources de l'association se composent :

- des cotisations des membres selon décision du bureau
- des subventions de l'Etat et des collectivités territoriales ou de leurs groupements
- des dons manuels des personnes privées dans le cadre du mécénat
- du prix des prestations de services rendues par l'association
- des ressources créées à titre exceptionnel (6 manifestations annuelles exonérées d'impôts)
- de toutes ressources autorisées par la loi

Article 11 — Exercice social et comptable :

L'exercice social de l'association commence le 1^{er} septembre et se termine le 31 août de chaque année, ainsi que l'exercice comptable.

Article 12 Règlement intérieur

Un règlement intérieur peut être établi par le bureau pour compléter les présents statuts. Ce règlement intérieur est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association, aux modalités d'accès aux activités proposées par l'association, aux conditions tarifaires liées à la pratique de ces activités, ainsi qu'aux règles de vie et de fonctionnement de l'association au quotidien.

Article 13 : Assemblée générale extraordinaire

Si besoin est, à la demande du bureau, ou de la moitié des membres de l'association, l'assemblée générale extraordinaire est convoquée par le ou la président(e), notamment pour une modification des statuts ou la dissolution de l'association.

Les modalités de convocation et de délibération sont identiques à celles prévues pour l'assemblée générale ordinaire.

La présence de la moitié des membres de l'association est nécessaire pour la validité des délibérations. Si cette proportion n'est pas atteinte, une seconde assemblée générale extraordinaire doit être convoquée à 8 jours d'intervalle au moins, selon les mêmes modalités que la première. Cette seconde assemblée générale extraordinaire peut alors valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents.

Il est dressé un procès-verbal des délibérations de l'assemblée générale extraordinaire. Les procès-verbaux sont signés par les membres du bureau. Ils sont consignés et sont tenus à disposition des membres qui souhaitent en prendre connaissance.

Article 14 Dissolution

En cas de dissolution, l'assemblée générale extraordinaire désignera une ou plusieurs personnes chargées de la liquidation des biens de l'association, conformément aux dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901 et de son décret d'application du 16 août 1901. L'actif net sera attribué à une ou plusieurs associations ayant un objet similaire et s'engageant poursuivre en totalité ou en partie l'objet social de l'association « ».

En aucun cas les membres de l'association ne pourront se voir attribuer une part quelconque de l'actif de l'association, exception faite de la reprise de leurs apports.

Le 17 MARS 2022
Le ou la Président(e)
Les membres du bureau

La Présidente Josette ANTOINE

La trésorière Catherine MANNEUX

