STATUTS TYPES D'UNE ASSOCIATION MEMBRE DE LA FEDERATION DE LA RANDONNEE PEDESTRE

Le Club

Article 1 – Dénomination, objet et durée

1.1. Dénomination

L'association a pour dénomination **Les Randonneurs de Muncq-Nieurlet** elle a été fondée le 19 mai, la déclaration de sa fondation est parue au journal officiel du 1 juin 2021.
L'abréviation RMN pourra remplacer la dénomination complète dès lors que le texte mentionne en préalable « L'association Les Randonneurs de Muncq Nieurlet ci-après dénommée RMN »

1.2. Objet

L'association a pour objet la pratique et le développement de la randonnée pédestre, tant pour sa pratique sportive que pour la découverte et la sauvegarde de l'environnement, le tourisme et les loisirs[1].
Elle s'interdit toute prise de position politique ou religieuse dans ses actions ou sa gouvernance.

1.3. Durée

Sa durée est illimitée.

Article 2 – Siège social

L'association est domiciliée au **17 Rue de la Mairie 62890 Muncq-Nieurlet.**
Son siège peut être transféré au sein du même département sur simple décision du conseil d'administration, ratifiée par l'Assemblée Générale ordinaire suivante.
Son siège peut-être transféré dans un autre département par une décision expresse de l'assemblée générale.

Article 3 – Affiliation

L'association est une association sportive, affiliée la Fédération Française de la Randonnée Pédestre (ci-après dénommée « la Fédération ») 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. Elle s'engage également à se conformer aux statuts et règlements de la Fédération. L'adhésion à la Fédération emporte l'adhésion aux comités départementaux et régionaux de la randonnée pédestre du ressort géographique de l'association.
Elle sollicitera l'agrément du ministère des Sports, de la Jeunesse, de l'Education Populaire et de la Vie Associative an adressant sa demande à la délégation départementale du ministère.

[1] Pour les associations multi-activités, ajoutez les autres activités à cet objet social.

Les membres

Article 4 – Adhésion

4.1. Composition

L'association se compose de différentes catégories de membres :

- Les membres actifs : personnes physiques désireuses de participer à la vie de l'association en participant à ses activités. Elles s'acquittent d'une cotisation annuelle d'un montant défini tous les ans par le conseil d'administration, le paiement de cette cotisation leur octroie le pouvoir de participer à l'Assemblée Générale des membres en bénéficiant d'un droit de vote ;

- Les membres bienfaiteurs : personnes physiques ou morales qui versent une cotisation annuelle à l'association d'un montant défini annuellement par le conseil d'administration. Ils participent à l'Assemblée Générale à titre consultatif sans bénéficier d'un droit de vote[2] ;

- Les membres d'honneur : personnes physiques ayant rendu de notables services à l'association. Elles sont dispensées de s'acquitter d'une cotisation annuelle et participent à l'Assemblée Générale à titre consultatif sans bénéficier d'un droit de vote[3].

4.2. Cotisation

Le montant de la cotisation est fixé chaque année par le conseil d'administration. Le paiement de la cotisation ouvre le droit à participer à l'assemblée générale et aux activités de l'association.

4.3. Conditions et effets de l'adhésion

Le bureau statue à chacune de ses réunions sur les demandes d'adhésion en cours. Il peut refuser toute adhésion ou tout renouvellement annuel d'adhésion sans avoir à motiver sa décision. Il informe régulièrement le conseil d'administration de l'état des adhésions. L'adhésion au club implique pour tout membre actif[4] de souscrire une licence auprès de la Fédération, elle implique également l'acceptation de respecter les statuts et règlements de l'association et de la Fédération.

---

[2] Vous pouvez librement leur en octroyer un.

[3] Vous pouvez librement leur en octroyer un ou leur faire payer une cotisation.

[4] Vous pouvez étendre cette obligation à tout membre personne physique.

Article 5 – Perte de la qualité de membre

5.1. Motifs de 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 conseil d'administration 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 règlements de l'association, tout comportement contraire aux lois et règlements notamment ceux en vigueur en matière sportive, tout comportement contraire aux statuts et règlements de la Fédération et plus généralement tout comportement qui porte un préjudice certain, matériel ou moral, à l'association.

5.2. Procédure de radiation

5.2.1. 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 30 jours après rappel auprès de l'intéressé, le conseil d'administration qui suit l'écoulement de ce délai prononce la radiation du membre visé.

5.2.2 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 de la 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 recueillies les explications et arguments de cette dernière, il 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.

L'assemblée générale des membres

Article 6 – Composition, convocation et ordre du jour

6.1. Composition

L'assemblée générale des membres se compose de tous les membres définis à l'article 4 des statuts. Seuls les membres bénéficiant d'un droit de vote tel que définit à l'article 4 précité peuvent participer au scrutin. Le conseil d'administration peut inviter certains tiers en relation avec l'association et ses activités ou désireux d'y adhérer ultérieurement à assister à l'assemblée générale.

6.2. Convocation

Une assemblée générale annuelle ordinaire a lieu une fois par an, elle est convoquée par le conseil d'administration. La convocation est envoyée aux participants, par courrier simple ou par mail, à l'assemblée générale au moins 1 mois avant la date prévue pour son déroulement. L'ordre du jour est joint à la convocation.

Une assemblée générale extraordinaire peut également être convoquée sur la demande d'au moins la moitié des membres actifs de l'association. Cette demande est adressée au président qui est tenu d'y répondre favorablement dans un délai raisonnable.

6.3. Ordre du jour

L'ordre du jour est établi par le conseil d'administration, sur proposition du président et du secrétaire général. Il comporte obligatoirement l'approbation du bilan comptable et du rapport d'activité de l'année écoulée et la prévision budgétaire de l'année à venir, ainsi que les élections d'administrateurs prévues aux échéances prévues par les statuts.

D'autres points peuvent être inscrits à l'ordre du jour par le conseil d'administration, tout membre actif 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 mais, en ce cas, il aura l'obligation d'informer l'assemblée générale des membres de ce refus et en exposer les motivations.

L'ordre du jour d'une assemblée générale extraordinaire est fixé par le secrétaire général, qui y inscrit tous les sujets demandés par les membres l'ayant convoquée. Il fait parvenir aux membres en même temps que la convocation au moins 7 jours avant la date prévue. Tout sujet demandé doit être inscrit par le secrétaire général, à conditions d'avoir été communiqué au moins 15 jours avant ladite date. Les sujets qui ne sont pas inscrits à l'ordre du jour ne peuvent être débattus devant l'assemblée générale.

6.4. Procès-verbal

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 des assemblées générales. Chaque procès verbal est établit par le président et le secrétaire général qui le font valider par le conseil d'administration.

Article 7 – rôle

Organe suprême de décision de l'association, l'assemblée générale ordinaire entend le rapport moral et financier du conseil d'administration dressant le bilan moral et financier de l'année écoulée, présentant les comptes de l'exercice clos et le budget de celui à venir. Ce rapport est

soumis à son approbation par un scrutin à la majorité simple. Elle entend les autres points fixés à l'ordre du jour et se prononce sur ceux nécessitant son approbation par un scrutin à la majorité simple.
Toute proposition de modification statutaire proposée par le conseil d'administration doit être approuvée par l'assemblée générale à la majorité des deux-tiers.
L'assemblée générale procède également à l'élection des administrateurs telle que décrite à l'article 9 des statuts.

Article 8 – déroulement des scrutins

Les voix des membres participant aux scrutins sont exprimées à main levée, 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. Tout membre peut se faire représenter pour participer à un scrutin, il doit fournir au secrétaire général les informations relatives à son représentant lequel doit nécessairement être membre de l'association. Chaque titulaire d'un pouvoir de représentation peut être porteur d'un maximum de trois pouvoirs.

Le conseil d'administration

Article 9 – Composition, rôle et élection au sein du conseil d'administration

9.1. Composition

Le conseil d'administration est composé de 9 membres élus pour une durée de 4 ans par l'assemblée générale au poste d'administrateur. L'égal accès des hommes et des femmes aux postes de direction de l'association est garanti par les présents statuts, la composition du conseil d'administration doit refléter celle de l'assemblée générale.
Le conseil d'administration se renouvelle en intégralité tous les quatre 4 ans.

9.2. Rôle

Le conseil d'administration est l'organe collégial de décision par défaut de l'association, il est compétent pour décider de toutes les questions qui ne relèvent pas de la compétence de l'assemblée générale, dont il est chargé de mettre en œuvre les décisions. Il est notamment compétent pour établir le règlement intérieur de l'association.

9.3. Modalités d'élections

9.3.1. *Candidature*

Tout membre à jour de ses cotisations, titulaire d'une licence en cours de validité au sein de la Fédération, ne faisant pas l'objet de poursuites disciplinaires au sens des articles 5 et

suivants des statuts, ni de poursuites pénales au sens de la loi française et titulaire de ses droits civils et politiques, peut être candidat au scrutin. Il adresse sa candidature par tout moyen au secrétaire général qui l'inscrit sur la liste des candidats.

9.3.2. *Scrutin*

Chaque candidature est soumise au vote des participants à l'assemblée générale, les candidats expriment leur voix au moyen d'un scrutin secret à un tour à la majorité simple, les candidats ayant récolté le plus de voix sont déclarés élus.

9.3.3. *Election du président*

L'élection du président fait l'objet d'un scrutin spécial juste après l'élection des membres du conseil d'administration. Les administrateurs nouvellement élus peuvent présenter leur candidature à l'assemblée générale qui élit le président au terme d'un scrutin à la majorité absolue. Deux tours peuvent être organisés si aucun candidat n'a obtenu la majorité requise au premier tour.

9.4. Empêchement et 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. Le mandat de l'administrateur désigné prend fin en même temps que celui de tous les autres administrateurs.

9.5. Réunion et prise de décision

Le conseil d'administration se réunit *a minima* 4 fois par an, sur convocation du président. Il peut également se réunir sur demande du quart au moins de ses membres qui adressent leur requête au président. L'ordre du jour est préparé par le président et le secrétaire général, tout membre peut demander à ce qu'un sujet y soit inscrit.
La convocation est envoyée au moins 15 jours à l'avance, l'ordre du jour y est joint.
Le conseil d'administration est un organe de décision collégial, chaque mesure fait l'objet d'un scrutin à main levée décidé à la majorité simple, sauf pour les décisions particulières qui peuvent nécessiter un vote à bulletin secret en fonction des circonstances.
Un registre destiné à recueillir les comptes rendus des réunions du conseil d'administration est tenu par le secrétaire général et contresigné par le président.

Le bureau

Article 10 – le bureau

10.1. Désignation

Le président propose au conseil d'administration un bureau, composé d'un vice-président, d'un trésorier et d'un secrétaire général. Le conseil d'administration valide ce choix, s'il le refuse le président propose une composition différente du bureau. Le bureau est élu pour une durée de 4 ans. Le président peut en révoquer chaque membre sur approbation du conseil

d'administration. Les membres du bureau sont choisis parmi les membres du conseil d'administration, la perte du statut d'administrateur entraîne automatiquement la fin du mandat au sein du bureau.

10.2. Rôle

10.2.1. *Rôle du bureau*

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.

10.2.2. *Rôle particulier des membres du bureau*

- *le président* : chargé de la conduite générale des activités de l'association, il est investi de prérogatives particulières liées à l'assemblée générale et au conseil d'administration. Il est également chargé d'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.
- *le vice-président* : il assiste le président dans l'exercice de ses fonctions et le remplace en cas d'empêchement. Il peut se voir confier toute mission ou tout pouvoir de représentation par le président ou par le conseil d'administration.
- *le trésorier* : il est responsable de la bonne tenue des comptes de l'association. Il effectue les paiements et encaisse les recettes et est chargé de présenter la situation financière de l'association à l'assemblée générale. 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.
- *le secrétaire général* : il est garant du bon fonctionnement des organes de l'association en respect des textes statutaires et réglementaires. Il est chargé de missions liées au fonctionnement institutionnel et peut se voir confier toute mission ou pouvoir par le conseil d'administration ou le président.

Article 11 – gestion financière

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 soumit à sa validation avant le début de chaque exercice ;
- Le délai maximal entre la date de clôture d'un exercice et la présentation des comptes à l'assemblée générale est de 6 mois ;
- Tout engagement contractuel passé entre l'association et un administrateur, son conjoint 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 ;
- Les comptes de l'association sont vérifiés par un vérificateur aux comptes avant présentation à l'assemblée générale ordinaire.

Article 12 – ressources

L'association peut bénéficier des types de ressources suivants :

- Cotisations de membres ;
- Subventions accordées par l'Etat ou toute autre personne publique ;
- Revenus provenant de ses activités propres ou de la vente de ses biens ;
- Dons ou legs versés par une personne privée.

Article 13 –modification des statuts

Outre le changement de domicile au sein du même département évoqué à l'article 2, les statuts ne peuvent être modifiés que par le conseil d'administration, qui doit faire valider cette modification par l'assemblée générale des membres. La modification statutaire ne peut entrer en vigueur qu'après la validation de l'assemblée générale. La validation de l'assemblée générale est votée à la majorité des deux tiers des membres de l'association.

Article 14 – dissolution

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 des membres de l'association.
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. Il est dévolu à la Fédération, au comité départemental ou à une autre association affiliée à la Fédération.

le 12 octobre 2022

FEVRIER Michel Président

DESPREZ Sylvie

ANDRE Martine

ANDRE Joël

LAHAEYE Bernadette

LAHAEYE Joël

DEBOFFLE Catherine

REISENTHEL Christine