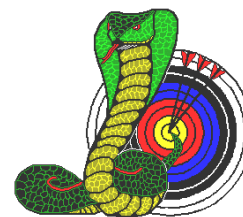


STATUTS

Arc Club Clusien



TITRE I - OBJET ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article 1 : Association - Objet.

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi 1901, ayant pour titre : **Arc Club Clusien**.

Elle a pour objet la pratique de l'éducation physique et des sports, et plus particulièrement du tir à l'arc sous toutes ses disciplines.

Sa durée est illimitée.

Article 2 : Siège Social.

Elle a son siège social à **LIEU-DIT LES POSES, AVENUE DES GLIÈRES, 74300 CLUSES**.

Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration et l'assemblée générale en sera informée.

Article 3 : Déclarations-Identification.

Elle a été déclarée à la Sous Préfecture de Bonneville le 08/05/1979 sous le n°**222179**. Son numéro de dossier en préfecture est le **W742002397**.

Son numéro d'agrément jeunesse et sport est le **74S9220** et son n° d'agrément de la FFTA est **0174247**. Son numéro de SIRET est le **43944709500019**. L'Association s'interdit toute manifestation ou toute discussion présentant un caractère politique ou confessionnel.

Article 4 : Membres – Cotisations.

L'Association se compose de membres d'Honneurs, de membres Bienfaiteurs, et de membres Actifs. Pour être membre, il faut être en accord avec les statuts de l'association, être agréé par les membres du Bureau de l'Association en place qui peut refuser une demande d'adhésion sur la base des présents statuts et avec avis motivés aux personnes intéressées, s'être acquitté de la cotisation annuelle. Pour les mineurs, il sera demandé l'autorisation parentale obligatoire, ou l'attestation d'émancipation. L'Arc Club Clusien s'interdit toute discrimination, veille au respect de ce principe et garantit la liberté de conscience pour chacun de ses membres.

Le Titre de membre d'Honneur peut être décerné par les membres du Bureau de l'Association aux personnes physiques ou morales qui rendent ou ont rendu des services significatifs et signalés à l'Association. Ce titre confère aux personnes qui l'ont obtenu le droit de faire partie de l'Association sans être tenues de payer la cotisation annuelle.

Le montant de la cotisation annuelle est fixé chaque année et voté en Assemblée Générale pour la saison suivante.

Article 5 : Perte de la qualité de membre.

La qualité de membre se perd :

1/ Par décès

2/ Par démission envoyée aux membres dirigeants par l'intermédiaire du secrétaire ou président.

2/ Par la radiation prononcée pour non paiement de la cotisation.

3/ Par radiation prononcée par les membres du Bureau de l'Association pour motif grave ou non-respect du règlement intérieur, si il existe et précise les présents statuts. Dans ce cas, l'intéressé aura été préalablement appelé, par mail ou à défaut par téléphone ou courrier, à fournir des explications devant les membres de ce même Bureau, lors d'une réunion. Il sera suspendu, dès l'appel, de toute activité en rapport avec l'association dans l'attente de la décision. Cette décision peut être immédiate, décidée par l'ensemble des membres du bureau communications informelles par mail et réflexion, ou en suspens jusqu'à la réunion de bureau suivante.

Cette décision est inscrite à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale suivante pour information à l'ensemble des adhérents.

TITRE II - AFFILIATIONS

Article 6 : F.F.T.A.

L'Association est affiliée à la FEDERATION FRANCAISE DE TIR A L'ARC (FFTA) dont le siège est au 12 place Georges Pompidou, 93160 Noisy-le-Grand. Elle s'engage :

- 1) A se conformer aux Statuts et Règlements de la FFTA ainsi qu'à ceux des Comités Régionaux et Départementaux dont elle dépend administrativement et qui relèvent de la même Fédération.
- 2) A se soumettre aux sanctions disciplinaires qui lui seraient infligées par application des dits Statuts et Règlements.

TITRE III - ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 7 : Election des membres du Bureau de l'Association.

Le Bureau de l'Association est composé de **3 membres au moins et de 9 membres au plus**, élus au scrutin secret ou à mains levées, pour un mandat de quatre ans par l'Assemblée Générale des adhérents électeurs prévus à l'alinéa suivant.

Est électeur tout membre actif ayant adhéré à l'association depuis plus de 6 mois et à jour de ses cotisations, représenté pour les mineurs de moins de 16 ans.

Le vote par procuration est admis. Le vote par correspondance ne l'est pas. Un électeur ne peut disposer de plus de 3 procurations à son nom.

Est éligible comme membre du Bureau de l'Association toute personne âgée de 16 ans au moins (*article 2bis de la loi du 01 juillet 1901 Modifié par LOI n°2017-86 du 27 janvier 2017 - art. 43*) au jour de l'élection, avec accord parental pour les mineurs, membre de l'association depuis plus d'un an et à jour de ses cotisations. Elle doit jouir de ses droits civiques. Les membres sortants sont éligibles.

L'Assemblée Générale élit les membres du Bureau de l'Association chaque année olympique (jeux d'été), soit tous les 4 ans. Le Quorum pour une Assemblée Générale avec élection de membre(s) du bureau est de la moitié des adhérents électeurs plus un. Un élu de ce même Bureau peut démissionner en faisant sa déclaration par lettre recommandée, par lettre remise en main propre, au président ou vice-président lors d'une réunion des dirigeants. Si la démission est effective à la date de la remise de la déclaration, le Bureau de l'Association pourra recommander et élire un membre de l'Association comme remplaçant pour le temps qui s'écoulera jusqu'à l'Assemblée Générale suivante. Si la démission de membres du bureau représente plus du tiers des membres le constituant, avant la fin du mandat, une assemblée générale extraordinaire sera convoquée afin de procéder à une nouvelle élection pour finir le mandat jusqu'à l'élection suivante. Le(s) membre(s) sortant(s) sera(ont) tenu(s) d'informer et de former son(leurs) successeur(s) pendant une période de préavis d'au moins un mois à compter du jour de l'élection. Tous documents, contacts et procédés concernant l'Association devront alors être transmis au(x) successeur(s).

Les membres du Bureau de l'Association ne peuvent recevoir de rétribution en cette qualité.

Les tâches fonctionnelles générales sont :

Pour le Président :

- Représente l'association devant ses partenaires ou les tribunaux,
- Agit en justice pour défendre les intérêts de l'association,
- Communique au nom de l'association dans la presse, les médias, et avec les adhérents,
- Assure la tenue des réunions et anime les débats,
- Motive les bénévoles lors des actions menées par l'association,
- Recherche ses financements pour réaliser les objectifs de l'association,

- Veille à l'application des décisions prises en conseil d'administration ou en assemblée générale,
- Veille à la bonne marche de l'association : administration, moyens logistiques, moyens humains, gestion de l'équipe,
- Rendre publique l'association dans les délais de 1 mois après sa déclaration auprès de la préfecture au moyen d'une insertion dans le journal officiel,
- Déclarer à la préfecture dans les délais impartis tout changement qui intervient dans la vie de l'association : changement des personnes chargées de l'administration, transfert du siège social, nouveaux établissements fondés...,
- Déclarer à la préfecture dans un délai de 3 mois les nouvelles associations adhérentes s'il s'agit d'union d'associations,
- Fixer les projets de fusion, scission ou d'apport partiel au moins 2 mois avant la date des délibérations,
- Publier dans le journal officiel les projets de scission, fusion ou d'apport partiel,
- Mettre à la disposition des membres de l'association - au moins 1 mois avant la date des délibérations - les documents relatifs à un projet de scission, fusion ou d'apport partiel.

Pour accomplir ces missions, les qualités et compétences nécessaires sont la polyvalence (une forte connaissance dans plusieurs domaines), être charismatique, être volontaire, être entreprenant et être conciliant.

Pour le Trésorier :

- Encaisser les cotisations versées par les membres,
- Faire le suivi des dépenses et classer les pièces justificatives y afférentes,
- Classer et archiver les documents,
- Sécuriser les mouvements de fonds et les flux financiers (dépenses, remboursements de frais, investissements, salaires, etc.),
- Gérer le compte bancaire (suivi des dépenses de la banque) et jouer le rôle d'interlocuteur auprès de la banque,
- Gérer les relations financières en interne et avec les tiers,
- Produire et diffuser l'information financière,
- Participer à l'élaboration des dossiers de demande de subvention, notamment le budget prévu pour chaque activité,
- Établir les comptes annuels et le rapport financier,
- Exécuter les travaux hebdomadaires et/ou mensuels qui lui sont attribués (tenue d'un livre journal qui enregistre les dépenses et les recettes),
- Arrêter les comptes pour l'Assemblée Générale Ordinaire (A.G.O.),
- Présenter pour approbation à l'Assemblée Générale le compte de résultat, le bilan et le budget prévisionnel.

Pour accomplir ces missions, les qualités et compétences nécessaires sont une connaissance en gestion, en communication et en négociation.

Pour le secrétaire :

- Traiter tous les courriers : donner une réponse à toutes les demandes et doléances,
- Gérer la correspondance de l'association,
- Transmettre à l'organe compétent les courriers qui nécessitent une concentration particulière,
- Lister tous les adhérents (nom, prénoms, coordonnées...),
- Gérer le fichier des adhérents,
- Rédiger des notes d'information à destination des adhérents,
- Transmettre toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de l'association,
- Déclarer ou permettre la déclaration correcte à la préfecture la liste des membres du bureau ainsi que toute modification qui intervient dans la vie de l'association (transfert du siège social, changement de dirigeant...),
- Veiller au respect des obligations statutaires,
- Faire publier au journal officiel - dans les délais impartis - les modifications statutaires,
- Organiser et planifier les réunions : assemblées générales, conseil d'administration, comité directeur, bureau,
- Gérer les réunions : conseil d'administration, assemblée générale,

- Informer tous les membres de la tenue d'une réunion dans un délai raisonnable (par courrier, par voie d'affichage ou par mail),
- Veiller au respect du suivi de l'ordre du jour établi et du temps imparti à chaque point abordé,
- Rédiger le compte-rendu de réunion,
- Tenir à jour tous les registres nécessaires de l'association,
- Archiver et classer tous les documents utiles à la vie de l'association (statuts, règlement intérieur, extrait de l'avis de publication de création dans le journal officiel ; récépissés de déclaration délivrés par les services préfectoraux, comptes rendus des assemblées générales, du Comité directeur et du Bureau, baux, factures des travaux ou des réparations importantes, etc.).

Pour accomplir ces missions, les qualités et compétences nécessaires sont la diplomatie (il veille au bon relationnel entre les dirigeants et les adhérents). Il doit être ouvert, communicant et doit en outre posséder un bon rédactionnel. Il doit être organisé (en effet, la tenue régulière des documents obligatoires de l'association requiert de la rigueur et de la dextérité).

Article 8 : Réunion des membres du Bureau de l'Association

Le Bureau de l'Association se réunit au moins une fois par trimestre et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur la demande du quart de ses membres. La convocation se fait par mail, au moins une semaine avant la date de la réunion hors samedi et dimanche.

La présence de la moitié des membres du Bureau de l'Association est nécessaire pour la validité des délibérations.

Tout membre du Bureau de l'Association qui aura, sans excuse acceptée par celui-ci, manqué à trois séances consécutives pourra être considéré comme démissionnaire.

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

TITRE IV - ASSEMBLEES GENERALES

Article 9 : Fonctionnement

L'Assemblée Générale Ordinaire de l'Association est composée de tous les membres prévus aux premier et second alinéas de l'Article 2, à jour de leurs cotisations. Elle se réunit une fois par an, au cours du premier trimestre de la saison sportive, et chaque fois qu'elle est convoquée par les membres du Bureau de l'Association ou sur la demande du quart au moins des membres à jour de leur cotisation. La convocation se fait par mail, au moins deux semaines avant la date de la réunion.

Son ordre du jour est fixé par les membres du Bureau de l'Association et diffusé en même temps que la convocation à l'ensemble des membres de l'Association par le secrétaire ou le secrétaire adjoint ou le président. Cet ordre du jour est accompagné de la documentation nécessaire à sa compréhension.

Il peut, éventuellement, être contesté par les membres de l'Association par mail, à l'attention du président et du secrétaire. Tout membre de l'Association peut faire parvenir des questions ouvertes par mail au secrétaire, au moins 48 heures avant le jour de la tenue de l'Assemblée Générale. Son Bureau est celui de l'Association. Elle délibère sur les rapports relatifs à l'activité, à la gestion, à la situation morale et financière de l'Association. Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget prévisionnel de l'exercice suivant, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour. Elle pourvoit au renouvellement des membres de son Bureau dans les conditions fixées à l'Article 5. Elle se prononce, sous réserve des approbations nécessaires, sur les modifications des statuts.

Pour toutes les délibérations, le vote par procuration est autorisé. Le vote par correspondance ne l'est pas. Un électeur ne peut avoir plus de 3 procurations à son nom.

Article 10 : Conditions de vote

Les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents et représentés à l'Assemblée sans condition de quorum sauf en cas d'élection au comité directeur où la présence de la moitié des membres plus un visés à l'Article 7 est nécessaire lors d'une Assemblée Générale Extraordinaire qui peut précéder une Assemblée Générale Ordinaire. Si ce quorum n'est pas atteint, une deuxième Assemblée est convoquée avec le même ordre du jour, à six jours au moins

d'intervalle. Cette deuxième Assemblée délibère valablement quelque soit le nombre de membres présents. Pour toutes les délibérations, le vote par procuration est autorisé. Le vote par correspondance ne l'est pas. Un électeur ne peut avoir plus de 3 procurations à son nom.

TITRE V - REPRESENTATION

Article 11

L'Association est représentée par son Président dans tous les actes de la vie civile, ainsi que dans toutes les instances régionales et départementales, fédérales, administratives, sportives dont fait partie l'Association.

Le Trésorier et le Secrétaire sont habilités à signer, au nom du Président, les reçus, devis et factures, émis par l'Association et approuvés par les membres du bureau. De même pour les commandes de matériels ou vêtements nécessaires au fonctionnement du club ou discutées en réunion de Bureau.

En cas d'empêchement, le Vice-Président remplacera le Président pour représenter le club.

TITRE VI - MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION - A.G. EXTRAORDINAIRE

Article 12 : Modification

Les statuts ne peuvent être modifiés que sur proposition des membres du Bureau de l'Association ou du dixième des membres adhérents actifs. Cette dernière proposition doit être soumise au Bureau de l'Association au moins un mois avant la tenue de l'Assemblée Générale. Cette Assemblée doit se composer du quart au moins des membres visés au premier alinéa de l'Article 7. Si ce quota n'est pas atteint, une deuxième Assemblée est convoquée à la suite, mais à au moins six jours d'intervalle. Elle peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents.

Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être validés qu'à la majorité plus une des voix des membres présents et représentés à l'Assemblée. Pour toutes les délibérations, le vote par procuration est autorisé. Le vote par correspondance ne l'est pas. Un électeur ne peut avoir plus de 3 procurations à son nom.

Article 13 : Dissolution

L'Assemblée Générale Extraordinaire appelée à se prononcer sur la dissolution de l'Association est convoquée spécialement à cet effet.

Elle doit comprendre plus de la moitié plus un des membres visés au premier alinéa de l'Article 7. Si ce quota n'est pas atteint, une deuxième Assemblée est convoquée, mais à au moins six jours d'intervalle. Elle peut alors délibérer valablement quel que soit le nombre des membres présents. Dans tous les cas, la dissolution de l'Association n'est prononcée qu'à la majorité absolue des membres présents et représentés à cette Assemblée.

Article 14 : Dévolution

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs Commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association.

Elle attribue l'actif net, conformément à la loi, à une ou plusieurs Associations poursuivant le même objet.

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.

Sont toutefois exceptés, des dispositions du présent article, les biens affectés à l'Association à une activité étrangère au sport. Ces biens, sont le cas échéant liquidés séparément dans les conditions fixées par l'Assemblée Générale.

TITRE VII - FORMALITES ADMINISTRATIVES

Article 15 : Notifications

Le Secrétaire doit effectuer à la Préfecture les déclarations prévues à l'Article 3 du décret du 16 août 1901 (*Modifié par Décret n°2007-807 du 11 mai 2007 - art. 10 JORF 12 mai 2007*) et concernant notamment :

- 1 Les modifications apportées aux Statuts de l'Association,
- 2 Le changement de titre de l'Association,
- 3 Le transfert du siège social,
- 4 Les changements survenus au sein du Bureau de l'Association.

Article 16 : Dépôts

Les statuts, les règlements intérieurs, ainsi que les modifications qui peuvent y être apportées doivent être communiquées au service Départemental de la Jeunesse et des Sports dans le mois qui suit leur adoption en Assemblée Générale, ainsi qu'à la FFTA, par l'intermédiaire de la Ligue Régionale.

Les présents statuts ont été **adoptés** en Assemblée Générale des adhérents de l'Association dite l'Arc Club Clusien qui s'est tenue à Cluses **le 25 Septembre 2020**.

Les modifications portent sur :

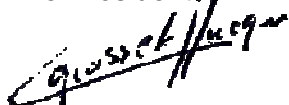
- le retrait de la localisation de l'habitation du président en exercice (art2),
- l'ajout du numéro de dossier en préfecture (art3),
- la précision du vote du montant de la cotisation annuelle (art4),
- la précision de la prise de décision de radiation pour motif grave (art5),
- le retrait de l'âge des électeurs car représentés (art7),
- la clarification des élections ou démissions des membres du Bureau de l'Association (art7),
- l'ajout des tâches fonctionnelles générales pour Président, Trésorier et Secrétaire (art7)
- l'ajout de documents nécessaire à la compréhension à un ordre du jour (art9),
- l'ajout de la signature autorisée au nom du Président par le Trésorier et le Secrétaire (art11),
- la représentation par le Vice-Président en cas d'empêchement du Président (art11),
- le remplacement de "cette proposition n'est pas atteinte" par "ce quota n'est pas atteint" (art12 et 13),
- des corrections de mise en page et de fautes de frappes.

Sous la présidence de Monsieur **Jean-Jacques Grosset Bourbange**.

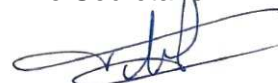
Signatures :

le 25/09/2020.

Le Président.:



Le Secrétaire :

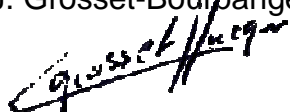


Historique des évolutions des statuts de l'Arc Club Clusien

Révision	Date application / approbation	Commentaires
01	09/03/2013	Les anciens statuts n'étant plus disponibles, création des nouveaux statuts pour enregistrements et mise en conformité par rapport à la loi.
02	13/10/2017	Ajout des fiches de fonctions des membres du bureau; modification de la date d'envoi des convocations des AG; mise en conformité avec la loi du 1 ^{er} juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.
03	25/09/2020	retrait de la localisation de l'habitation du président en exercice, ajout du numéro de dossier en préfecture, précision du vote du montant de la cotisation annuelle, précision de la prise de décision de radiation pour motif grave, retrait de l'âge des électeurs car représentés, clarification des élections ou démissions des membres du Bureau de l'Association, ajout de documents nécessaire à la compréhension à un ordre du jour, ajout des tâches fonctionnelles générales pour Président, Trésorier et Secrétaire, ajout de la signature autorisée au nom du Président par le Trésorier et le Secrétaire, représentation par le Vice-Président en cas d'empêchement du Président, remplacement de "cette proposition n'est pas atteinte" par "ce quota n'est pas atteint", séparation des fiches de fonction des membres du bureau, corrections de mise en page et de fautes de frappes.

Le 25/09/2020

M. J.J. Grosset-Bourbange, Président



M. G. Turbelin, secrétaire

