

STATUTS ASSOCIATION

Dénomination de l'association : Les encordés
Fondée le : 14 mai 2019
Objet : sport - escalade
Siège social (ville ou commune) : LE LION D'ANGERS
Département : 49 – MAINE ET LOIRE

TITRE I - Objet - Dénomination – Durée - Siège – Affiliation – Moyens d'action

Article 1 - Objet

Il est formé entre les soussignés et les personnes qui adhéreront aux présentes et rempliront les conditions ci-après, une association, qui est régie par la loi du 1er juillet 1901 (ou par les articles 21 à 79 du code civil local dans les départements 57, 67, et 68) et les présents statuts. Elle a pour objet la pratique et la promotion des activités de montagne et d'escalade dans le respect du développement durable. Sont concernées les activités suivantes :

- escalade,
- montagnisme incluant :
 - alpinisme,
 - expéditions,
 - randonnée de montagne,
 - raquettes à neige,
 - ski-alpinisme,
- canyonisme.

Article 2 - Dénomination

La dénomination de l'association est : Les encordés

Article 3 - Durée

La durée de l'association est illimitée.

Article 4 - Lieu

Le siège de l'association est à : Mairie – Place Charles de Gaulle 49220 Le Lion d'Angers

Il peut être transféré à tout autre endroit de la même ville par décision du Comité directeur et ratification de l'Assemblée générale, dans une autre localité par délibération de l'Assemblée générale extraordinaire.

Article 5 - Affiliation

L'association est affiliée à la FFME.

Article 6 - Moyens d'action

Les moyens d'action de l'association sont notamment :

- L'organisation de toutes les épreuves, compétitions ou manifestations sportives entrant dans le cadre de son activité et, en général, toutes initiatives propres à servir cette activité.

- La mise en place :
 - d'une école de jeunes
 - d'un calendrier d'activités
 - de cours
 - de stages
 - _____
- _____

TITRE II - Composition de l'association

Article 7 - Les membres

L'association se compose de membres actifs et de membres honoraires. Chaque membre de l'association doit payer une cotisation annuelle dont le montant est fixé par l'Assemblée générale.

L'admission d'un membre comporte de plein droit, par ce dernier, adhésion aux statuts et règlements intérieurs.

L'association se compose des membres suivants :

- Les membres actifs : ce sont les membres de l'association qui participent régulièrement aux activités et contribuent donc activement à la réalisation des objectifs. Pour être membre actif de l'association, il faut avoir acquitté le droit d'entrée et la cotisation fixés par l'Assemblée générale et **être détenteur d'une licence fédérale FFME ¹ de l'année en cours**. La demande d'admission d'un mineur doit être accompagnée de l'autorisation de ses représentants légaux.
- Les membres honoraires : le titre de Président d'honneur, Vice-président d'honneur ou membre d'honneur peut être décerné par le Comité directeur aux personnes physiques qui rendent ou ont rendu des services à l'association ou qui, par leurs actes, peuvent être utiles à l'association. Ces membres ne sont pas tenus au paiement d'une cotisation ou de droits d'entrée. Les membres honoraires peuvent assister aux assemblées générales avec voix consultative.

Article 8 - Perte de la qualité de membre

La qualité de membre de l'association se perd :

1. par la démission adressée par écrit au Président de l'association ;
2. par la radiation prononcée par le Comité directeur pour non-paiement de la cotisation ou pour motifs graves, **l'intéressé ayant préalablement été appelé à fournir des explications accompagné de la personne de son choix**. Le règlement intérieur pourra préciser quels sont les motifs graves ;
3. par la radiation prononcée selon les règlements de la Fédération Française de la Montagne et de l'Escalade ;
4. par le décès.

Article 9 - Rétribution des membres

Les membres du Comité directeur ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qu'ils exercent.

Toutefois les frais et débours occasionnés par l'accomplissement de leur mandat peuvent leur être remboursés au vu des pièces justificatives et suivant les dispositions prévues par le règlement intérieur. Le rapport financier présenté à l'assemblée générale ordinaire doit faire mention des remboursements de frais de mission et de déplacement, payés à des membres du comité directeur.

Article 10 - Les devoirs de l'association

L'association s'engage :

1. à se conformer entièrement aux règlements établis par la Fédération Française de la Montagne et de l'Escalade ou par ses Comités Territoriaux et Liges.
2. **à exiger de tous les membres actifs qu'ils soient détenteurs de la licence fédérale de l'année en cours.**
3. à se soumettre aux sanctions disciplinaires qui lui seraient infligées par application desdits règlements.
4. **à assurer la liberté d'opinion, et le respect des droits de la défense ;**
5. **à s'interdire toute discrimination illégale dans l'organisation, le fonctionnement et la vie de l'association ;**
6. à veiller à l'observation des règles déontologiques du sport définies par le Comité national olympique et sportif français ;
7. à respecter les règles d'encadrement, d'hygiène et de sécurité applicables aux disciplines sportives pratiquées par leurs membres ;
8. à tenir à jour une liste nominative de ses membres indiquant pour les membres actifs le numéro de la licence délivrée par la Fédération Française de la Montagne et de l'Escalade ;
9. à verser à la Fédération Française de la Montagne et de l'Escalade et à ses organes déconcentrés suivant les modalités fixées par les règlements de celle-ci toute somme dont le paiement est prévu par lesdits règlements.

TITRE III - Ressources de l'association ²

Article 11 - Ressources

Les ressources annuelles de l'association se composent :

1. des cotisations versées par ses membres dans les termes de la loi ;
2. des subventions qui peuvent lui être accordées ;
3. des revenus de biens et valeurs appartenant à l'association ;
4. des recettes des manifestations sportives ;
5. des recettes des manifestations non sportives organisées à titre exceptionnel ;
6. de la vente de produits, de services ou de prestations fournies par l'association ;
7. de toutes autres ressources qui ne seraient pas contraires aux lois en vigueur.

Il est tenu une comptabilité complète de toutes les recettes et de toutes les dépenses.

Le budget annuel est adopté par le comité directeur 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.

TITRE IV – Administration

Article 12 - Election du Comité directeur

L'association est administrée par un Comité directeur composé de 14 membres élus, renouvelables pour moitié tous les ans. **Ces membres sont élus par l'Assemblée générale ordinaire pour une durée** de 2 années entières et consécutives ³, **au scrutin secret**, à la majorité relative des membres actifs présents. Les procurations ne sont pas acceptées.

Peuvent seuls prendre part à l'élection des membres du Comité directeur, les membres actifs âgés de seize ans au moins, à jour de leurs cotisations et titulaires de la licence fédérale en cours de validité. Les membres de moins de seize ans sont représentés par leurs parents ou leur tuteur légal.

Est éligible au Comité directeur tout électeur âgé de seize ans au moins. Toutefois, la moitié au moins des sièges du comité directeur devront être occupés par des membres ayant la majorité légale et jouissant de leurs droits civils et politiques.

Les membres sortant sont rééligibles.

En cas de vacance (décès, démission, exclusion, etc.), le comité directeur pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la prochaine assemblée générale ordinaire. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

La composition du Comité directeur doit refléter la composition de l'Assemblée générale, pour permettre l'égal accès des femmes et des hommes aux instances dirigeantes.

Article 13 - Election du Bureau

Le Comité directeur élit pour 2 ans ⁴ son Bureau qui est composé d'au moins un Président, un Secrétaire, un Trésorier.

Les membres du bureau devront être choisis obligatoirement parmi les membres du comité directeur ayant atteint la majorité légale et jouissant de leurs droits civils et politiques.

Article 14 - Les réunions

Le Comité directeur se réunit **au moins 1 fois par an** et sur la convocation de son président **ou à la demande** de la moitié **des membres qui le composent**. Dans tous les cas les convocations sont établies par écrit, signées par le président et adressées 15 jours avant la réunion par voie postale, électronique.

Le Bureau se réunit en principe sur convocation du président ou à la demande de la moitié des membres qui le composent.

La présence de la moitié au moins des membres présents élus est nécessaire pour la validité des délibérations qui sont prises à la majorité relative des membres présents. 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.

Les délibérations du Comité sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur registre spécial et signés par le Président de la séance et par le Secrétaire. Les copies ou extraits de ces procès-verbaux sont signés par le Président ou par deux membres du Comité.

Article 15 - Rôle du Comité directeur

Le Comité directeur est investi des pouvoirs les plus étendus pour la gestion et la direction des affaires de l'association et pour faire autoriser tous actes et opérations permis à l'association et qui ne sont pas réservés à l'Assemblée générale. Il suit l'exécution du budget.

Il délibère et statue notamment sur toutes les propositions qui lui sont présentées, sur l'attribution des recettes et sur les radiations.

Il autorise 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. Ce document sera présenté pour information à la prochaine Assemblée générale.

Pour tous les membres du comité directeur, y compris les membres du bureau :

- engagement et présence en relais institutionnel : CT / Ligue / séminaires ...
- vérification du respect des règles de sécurité et du règlement intérieur / du respect des axes du club : pratique pour tous, valorisation de l'effort, respect strict de la sécurité, esprit d'accueil, de cohésion et gentillesse.

Article 16 - Rôle du Bureau

Le Bureau assure la gestion des affaires courantes de l'association. Il expédie toutes les affaires urgentes dans l'intervalle des séances du Comité directeur. Il est spécialement chargé de l'administration courante de l'association et de ses différents services, des rapports avec les pouvoirs publics et la Fédération Française de la Montagne et de l'Escalade et ses organes déconcentrés.

Il prend d'urgence toutes mesures nécessaires au bien de l'Association et du sport, sous condition d'en référer au Comité directeur à sa première réunion.

Article 17 - Rôle des membres du Bureau

Le Président est chargé d'exécuter les décisions du Comité directeur et du Bureau. Il signe avec le Trésorier les ordonnances de paiement, les retraits et décharges de sommes, les actes de vente et d'achat de tous titres et valeurs et toutes opérations de caisse. Il préside les Assemblées générales et les réunions. Il représente l'association en justice, tant en demande qu'en défense, et dans tous les actes de la vie civile.

Le Secrétaire est chargé des convocations, rédige les procès-verbaux et la correspondance, tient le registre des membres de l'association et garde les archives.

Le Trésorier établit ou fait établir, sous sa responsabilité, les comptes de l'association. Il est chargé de l'appel des cotisations. Il procède, sous le contrôle du Président, au paiement et à la réception de toutes sommes. Il établit un rapport sur la situation financière de l'association et le présente à l'assemblée générale annuelle.

Présidente ou président :

- Coordonne l'activité interne de l'association
- Impulse les projets
- Construit avec tout acteur du bureau et/ ou du comité de direction les PSF
- Veille à la bonne répartition des missions auprès des membres du comité de direction en interne dans la vie du club
- Veille à la bonne représentation par les membres du comité de direction dans les instances départementale (CT), régionale (ligue) et nationale (présence à l'AG de la FFME)
- Organise les réunions
- Assurer le suivi de la communication et la coopération avec les partenaires des élus de la communauté de communes et de la commune du lion d'Angers
- Prévoir le planning /occupation du mur pour la bonne réalisation de tous les cours en lien avec les encadrants et communique avec la mairie (loisirs enfants, loisir adultes, perf, perm, baby, sport santé, ...)
- Convoque les adhérents pour les assemblées générales ordinaires et extraordinaires et les réunions du comité de direction
- Signe les conventions au nom de l'association.
- Rédige et présente le rapport moral annuel et le rapport d'activité lors de l'assemblée générale
- Préside les réunions et les assemblées générales ordinaires et extraordinaires
- S'assure que le règlement intérieur de l'association est bien appliqué et que les activités exercées s'inscrivent dans le cadre légal en vigueur.
- Dispose d'un mandat afin d'effectuer des actes bancaires de l'association.
- Prévoit et fait voter en Comité directeur la marche à suivre en cas d'incident (accident / retard parents etc...).

Président adjoint : répartition des missions avec le président et responsable des portes ouvertes : les supervise et les organise / idem pour la fête du sport.

Secrétaire et secrétaire adjoint

- Chargé de tout ce qui concerne la correspondance avec les organismes officiels
- Propose, en concertation avec le trésorier, une organisation pour les sessions d'inscription et de réinscription
- Assure l'archivage sur l'espace de stockage
- Envoie les convocations pour les réunions et les assemblées générales ordinaires et extraordinaires
- Rédige les comptes rendus des séances du comité de direction et de l'assemblée générale, les diffuse après validation du bureau

- En cas d'absence ou d'empêchement, il est automatiquement remplacé dans toutes ses fonctions et pouvoirs par le président ou le trésorier.
- Edite et tient à jour le listing des personnes licenciés du club. Ce listing est imprimé avec les coordonnées et disponible au sein du bureau de la salle.
- Construit avec la présidente / le président lors de la première rencontre en septembre le calendrier annuel des actions au regard du MELT /compétition / actions locales.

Trésorier et trésorier-adjoint :

- En charge de la gestion du patrimoine et de la comptabilité des Encordés
- Tient les comptes de l'association, décide des dépenses courantes, effectue tous les paiements et perçoit toutes les recettes.
- Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, il dispose d'un mandat spécial afin d'effectuer les actes bancaires nécessaires.
- Rend compte du budget lors des instances et/ ou lors de toute question transmise au bureau.
- Répond aux sollicitations de devis d'action et suit leur réalisation.

Article 18 - Rôle des autres membres du Comité

Les attributions des autres membres du Comité sont déterminées ci-après, arrêtées par le Comité directeur et approuvées par l'Assemblée générale ordinaire.

- Responsable compétition et MELT: est le relais en club des compétitions pour inscrire les participants / chercher des bénévoles / lancer le covoiturage
- Responsable communication : transmet et faire suivre sur réseaux/ affichage salle / diffusion info mails pour groupe ou totalité des licenciés – travaille en relais avec le CT sur l'Equipe Départementale Jeunes (EDJ) et le MELT
- Responsable de la formation : impulse les formations, la montée en compétence, le recyclage des diplômes, coordonne avec les initiateurs SAE et les encadrants le passage de passeport.
- Responsable EPI : suivi et présentation régulière de la logistique du matériel + en binôme sur autre mission
- Responsable et organisation des sorties SNE et SAE : selon niveau de compétences et de diplômes
- Responsable Baby escalade et sport santé : diffuse, démarche, initie, valorise auprès des acteurs locaux et veille à la bonne gestion des licences.
- Responsable permanence : vérification de la bonne réalisation de la Charte des permanenciers - suivi du planning des permanenciers – vérifie que chaque permanencier a bien imprimé sa licence. Ajuste le fonctionnement de la perm au regard des personnes présentes.
- Responsable des inscriptions FFME

TITRE V - Les assemblées générales

Article 19 - Composition

Les Assemblées générales, tant ordinaires qu'extraordinaires, se composent des membres actifs de l'association à jour de leurs cotisations et de la licence fédérale en cours de validité Elles se réunissent aux jours, heures et lieux indiqués dans l'avis de convocation adressé par le Comité directeur.

Article 20 - Convocation

Les convocations, signées du Président, sont faites quinze jours au moins à l'avance par lettre adressée par voie postale ou électronique à chacun des membres actifs en indiquant l'ordre du jour prévu de la réunion.

L'ordre du jour est arrêté par le Comité directeur.

Article 21 - Organisation

L'Assemblée est présidée par le Président ou à défaut par un membre du Comité désigné par celui-ci. Il est dressé une feuille de présence signée par les membres de l'assemblée en entrant en séance et certifiée par le Président et le Secrétaire. Nul ne peut représenter un membre s'il n'est lui-même membre de l'Assemblée.

Article 22 - Vote

Chaque membre de l'Assemblée a une voix et une seule. Les procurations ne sont pas autorisées.

Article 23 - L'Assemblée générale ordinaire

L'Assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an et en cas de nécessité sur convocation extraordinaire, sur proposition du Comité directeur **ou à la demande du dixième des membres dont se compose l'Assemblée générale.**

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant et, d'une manière générale, délibère sur toutes les questions d'intérêt général et sur toutes celles qui lui sont soumises par le Comité.

Elle procède à l'élection des membres du Comité directeur.

Elle fixe le montant de la cotisation annuelle et le droit d'entrée.

Les délibérations sont prises à la majorité relative des voix des membres présents. Le vote par procuration est interdit. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Les délibérations de l'Assemblée générale sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur un registre spécial dédié aux assemblées générales et signés par le Président de l'Assemblée ou par deux membres du Comité directeur.

Article 24 - L'Assemblée générale extraordinaire

L'Assemblée générale extraordinaire se compose des membres actifs de l'association.

Elle peut modifier les statuts dans toutes leurs dispositions sur la proposition du Comité directeur ou sur celle du dixième des membres dont se compose l'Assemblée générale soumise au Comité directeur au moins un mois avant la réunion de l'Assemblée.

L'assemblée générale extraordinaire statue sur les questions qui sont de sa seule compétence : modifications des statuts, dissolution anticipée. Elle peut décider notamment la dissolution anticipée ou la prorogation de l'association, sa fusion ou son union avec d'autres associations du même genre ayant le même objet.

Les délibérations de l'Assemblée générale extraordinaire quel qu'en soit le quorum, sont prises à la majorité des deux tiers des voix des membres présents.

Les délibérations de l'Assemblée générale extraordinaire sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur un registre spécial dédié aux assemblées générales et signés par le Président de l'Assemblée ou par deux membres du Comité directeur.

TITRE VI - Dissolution – Liquidation

Article 25 - Dissolution - liquidation

En cas de dissolution pour quelque motif que ce soit, la liquidation est effectuée par le Comité directeur.

Article 26 - Règlement du passif

Si après réalisation de l'actif de l'Association, le règlement du passif et des frais de liquidation, il reste un reliquat en caisse, celui-ci sera attribué par l'Assemblée générale extraordinaire, soit à une ou

plusieurs associations sportives, soit à des œuvres sociales se rattachant directement à ces associations. **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.**

TITRE VII - Dispositions administratives

Article 27 - Le règlement intérieur

Un règlement intérieur peut être établi par le Comité directeur qui le fait approuver par l'Assemblée générale.

Le règlement éventuel est destiné à fixer les divers points non fixés par les statuts notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

Article 28 - Procédures administratives

Le Bureau remplira les formalités de déclarations ou de publications prescrites par la loi et tous les pouvoirs lui sont donnés à cet effet.

Article 29 - Réunions dématérialisée

Pour toutes les réunions concernant l'action de l'association, à l'exception de l'Assemblée générale, le Président de l'association ou la personne responsable de la réunion, peut décider de tenir une réunion sous forme dématérialisée (conférence téléphonique, visioconférence, consultation courrier électronique, etc.), pour autant que chaque membre de ladite réunion ait été en mesure de faire valoir son opinion.

¹ Conditionner la qualité de membre actif à la prise de licence fédérale résulte d'une disposition statutaire de la FFME (article 10 Statuts FFME).

² Seules des associations reconnues d'utilité publique peuvent recevoir des dons et legs.

³ La durée du mandat peut être supérieure à la durée de 2 ans mais doit obligatoirement être limitée dans le temps.

⁴ La durée du mandat des membres du bureau doit être identique à celle des membres du comité directeur.

Noms et signatures :

Secrétaire

Trésorier

Président