

# Statuts de l'Association FRONTRUNNERS MARSEILLE

## modifiés le 08/09/2023

Ces statuts modifient et remplacent les précédents statuts adoptés le 08 décembre 2002 et modifiés les 12 juin 2010, 06 octobre 2010, 13 décembre 2014 et 12 décembre 2015. Ils ont été adoptés lors de l'assemblée générale extraordinaire du 08/09/2023. Ils sont transmis aux services préfectoraux.

### SOMMAIRE :

Article 1 : Constitution et Dénomination.....	3
Article 2 : Objet de l'Association.....	3
Article 3 : Siège social.....	3
Article 4 : Moyens.....	3
Article 5 : Membres de l'Association.....	4
Article 6 : Cotisations.....	5
Article 7 : Ressources et financements.....	5
Article 8 : Assemblée Générale Ordinaire.....	5
8.1 Convocation.....	5
8.2 Ordre du jour.....	6
8.3 Quorum.....	6
8.4 Procurations.....	6
8.5 Scrutin.....	7
8.6 Vérification des comptes.....	7
8.7 Procès Verbal.....	7
Article 9 : Le Conseil d'Administration.....	7
9.1 Rôle et attributions.....	7
9.1.1 Élection du Bureau et de fonction spécifique.....	7
9.1.2 Vie de l'Association.....	8
9.1.3 Finances.....	8
9.1.4 Projets.....	9
9.2 Composition.....	9
9.3 Membre élu à titre individuel.....	9
9.4 Convocation.....	10
9.5 Vote.....	10
9.6 Procès Verbal.....	11
9.7 Démission d'un membre du Conseil d'Administration.....	11
9.8 Disposition de dissolution du Conseil d'Administration par l'Assemblée Générale Extraordinaire.....	11
Article 10 : Le Bureau.....	12
10.1 Composition.....	12
10.2 Rôle et attributions.....	12
10.3 Présidence.....	12
10.4 Secrétariat.....	13
10.5 Trésorerie.....	13
Article 11 : Assemblée Générale Extraordinaire.....	13
Article 12 : Règlement Intérieur.....	14
Article 13 : Assurance.....	14
Article 14 : Dissolution.....	14

*Les statuts de l'Association FRONTRUNNERS MARSEILLE ainsi que son Règlement Intérieur sont rédigés en utilisant une écriture inclusive. Ces documents sont disponibles sur le site de l'association et sur simple demande à l'un des membres du bureau.*

## **GLOSSAIRE :**

Dans les présents statuts, il pourra être fait usage des sigles suivants :

- FRM = Frontrunners Marseille
- LGBTQIA+ = Lesbienne, Gay, Bisesuel-le, Transsexuel-le, Queer, Intersexe, Asexuel-le
- AGO = Assemblée Générale Ordinaire
- AGE = Assemblée Générale Extraordinaire
- CA = Conseil d'Administration

### **Article 1 : Constitution et Dénomination**

L'association "FrontRunners Marseille" a été fondée le 8 décembre 2002 conformément à la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901. L'association "FrontRunners Marseille" est désignée par le terme l'Association dans l'ensemble du présent document. La durée de l'Association est illimitée.

### **Article 2 : Objet de l'Association**

L'Association a pour objet de favoriser, au travers du sport, l'intégration et la visibilité des personnes LGBTQIA+. Elle œuvre en toute circonstance dans un esprit de convivialité, de tolérance et de non-discrimination. Elle est ouverte à toutes les personnes, sans discrimination définies selon les critères de l'article 1 de la loi N°2008-496 du 27/08/2008, notamment de sexe, d'orientation sexuelle, d'origine, l'identité de genre, les caractéristiques génétiques...

L'association promeut la parité femme-homme dans son Conseil d'Administration et fait reposer ses activités sur la mixité.

Article 1 de la loi n°2008-496- du 27/05/2008, modifié par la loi n°2017-256 du 28/02/2017, article 70 est retranscrit dans le Règlement Intérieur de l'Association.

### **Article 3 : Siège social**

Le siège social de l'Association est sis à la Maison des associations, Boite 345, 93 La Canebière, 13001 Marseille. Il peut être transféré sur simple décision du Conseil d'Administration, notifiée à l'Assemblée Générale suivante le changement d'adresse du siège social.

### **Article 4 : Moyens**

L'Association se donne tous les moyens pour réaliser les buts qu'elle se fixe. L'Association est omnisports. Ses activités s'inscrivent dans le cadre d'une saison sportive qui court du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août de l'année suivante.

Elle pourra notamment :

- organiser des entraînements sportifs ;
- participer et organiser des manifestations sportives ou des événements conviviaux ;
- adhérer à des fédérations ;
- nouer des contacts avec des groupes, associations ayant un objet similaire ;
- créer des sections spécifiques pour la pratique de certains sports ;
- signer tout contrat ou convention lui permettant d'atteindre son objet ;
- mener des actions de prévention dans les domaines du sport et de la santé ;
- mener des actions de communication ou autre dans le domaine de la lutte contre les discriminations et contre l'homophobie et la transphobie dans le sport.

## Article 5 : Membres de l'Association

Pour être membre de l'Association, il faut être majeur-e, mineur-e émancipé-e, ou mineur-e âgé-e de seize ans ayant reçu l'autorisation écrite de ses parents ou de sa-son représentant-e légal-e. La qualité de membre s'obtient par l'adhésion définie comme suit :

- le paiement de sa cotisation ;
- la production de documents justificatifs précisé à l'article 3 du Règlement Intérieur.

L'adhésion est valable une année de la saison sportive à compter de la date de règlement de la cotisation et jusqu'au 31 août suivant.

La qualité de membre ouvre le droit à la participation aux activités et aux événements de l'Association. Chaque membre de l'Association possède un droit de regard : il peut demander des explications sur la gestion de l'Association, la consultation des comptes rendus de réunion, des documents justificatifs des comptes, les contrats ou les conventions.

Sur proposition du Bureau, le Conseil d'Administration peut attribuer la qualité de :

- membre d'honneur à des personnes qui ont rendu des services exceptionnels à l'association ;
- membre bienfaiteur à des personnes qui versent un droit d'entrée supérieur au montant qu'elles auraient payée pour participer aux sections de l'association.

La qualité de membre se perd :

- à échéance de la cotisation ;
- par la démission ;
- par l'exclusion prononcée par le Conseil d'Administration pour motif grave. Ainsi toute attitude compromettant le bon fonctionnement de l'Association ou en contradiction avec l'objet qu'elle s'est fixée ou avec le Règlement Intérieur est susceptible d'entraîner le rejet d'adhésion ou l'exclusion d'un membre. Un droit de défense est garanti à tout-e adhérent-e faisant l'objet d'une telle mesure. La radiation pour motif grave ne pourra être prononcée par le Conseil d'Administration qu'après avoir entendu les explications de l'intéressé-e convoqué-e par lettre recommandée avec accusé de réception ;
- Par le décès.

En cas, de perte de la qualité de membre, le Conseil d'Administration statuera sur un remboursement partiel ou total des cotisations à l'association pour la saison en cours. Les dons à l'association ne sont pas remboursables.

Le Conseil d'Administration peut prononcer une suspension de la qualité de membre, dans les mêmes conditions que l'exclusion. Cette suspension doit :

- être motivée après avoir entendu la partie concernée ;
- préciser la durée ou la date de fin de cette suspension.

Les membres d'honneur ne peuvent participer au vote lors des assemblées générales et ne sont pas éligibles au sein du Conseil d'Administration.

S'ils ne versent plus le montant de leur adhésion au titre d'une saison, les membres bienfaiteurs conservent leur qualité de membre bienfaiteur mais ne sont plus éligibles au sein du Conseil d'Administration.

## **Article 6 : Cotisations**

La grille des cotisations et services correspondants sont débattus chaque année en Conseil d'Administration puis votée et adoptée par l'Assemblée Générale Ordinaire de l'Association.

L'Association prévoit une cotisation à tarif réduit pour favoriser la pratique sportive sans pour autant mettre en danger l'équilibre de ses finances. Les publics bénéficiaires de tarifs réduits sont désignés dans la grille des cotisations et leurs produits sont intégrés au budget prévisionnel présenté lors de l'Assemblée Générale Ordinaire de l'Association. Les bénéficiaires d'une adhésion d'un montant réduit doivent produire les documents justificatifs, tels que stipulés à l'article 3 du Règlement Intérieur, lors de leur adhésion à l'association.

La cotisation couvre l'assurance sportive. Elle couvre éventuellement l'affiliation d'un membre à une fédération sportive, mais n'inclut pas la participation à des événements tels que des compétitions sportives.

## **Article 7 : Ressources et financements**

Les ressources de l'Association comprennent :

- les cotisations de ses membres ;
- toute aide ou subvention des collectivités territoriales, de l'État, de l'Union Européenne ou tout autre organisme de droit public ;
- le sponsoring ;
- la vente de services et de produits ;
- les contributions de personnes physiques ou morales ;
- les revenus de fonds placés.

## **Article 8 : Assemblée Générale Ordinaire**

L'Assemblée Générale Ordinaire comprend tous les membres de l'Association. Chaque membre dispose d'une voix.

L'Association est réunie en Assemblée Générale Ordinaire au moins une fois par an, organisée au plus tard le trente et un décembre de l'année relative de la nouvelle saison sportive.

En début de séance, la-le Président-e de l'Association demande s'il y a des candidat-e-s pour assurer la présidence de la présente Assemblée Générale Ordinaire. À défaut de candidat-e, la-le Président-e de l'Association assure la Présidence de cette Assemblée Générale Ordinaire.

La-Le Président-e de l'Association demande s'il y a des candidat-e-s pour assurer le secrétariat de la présente Assemblée Générale Ordinaire. À défaut de candidat-e, le-la Secrétaire de l'Association assure le secrétariat de cette Assemblée Générale Ordinaire.

### **8.1 Convocation**

Les membres de l'Association sont convoqués par le-la Secrétaire par courrier ou par courriel envoyé quinze jours au moins avant la date fixée en Conseil d'Administration. En cas de vacance du poste de secrétaire, la-le Président-e convoque dans les mêmes conditions l'Assemblée Générale Ordinaire. En cas d'empêchement de ces deux personnes, alors le Conseil d'Administration en

fonction de la date de convocation, désignera un-e représentant-e qui enverra la convocation dans les mêmes conditions que la-le Secrétaire.

L'ordre du jour est joint à la convocation ainsi qu'un modèle de procuration.

La convocation invitera les membres qui souhaitent présenter leur candidature au Conseil d'Administration à se faire connaître auprès des membres du Bureau.

Pour permettre aux membres absents et représentés de donner des consignes de vote à leur représentant-e, les documents nécessaires aux discussions (bilan financier, budget prévisionnel, liste des candidat-e-s au Conseil d'Administration...) seront joints à la convocation ou mis à la disposition sur demande du membre absent.

## **8.2 Ordre du jour**

L'Assemblée Générale Ordinaire peut valablement délibérer que sur des points figurant à l'ordre du jour, à l'exception de ceux figurants en « questions diverses ».

L'ordre du jour de l'Assemblée Générale comporte obligatoirement un point « questions diverses ». Toute question écrite remise au Bureau à l'ouverture de l'Assemblée Générale sera traitée à ce point. Les questions diverses ne peuvent faire l'objet d'un vote.

Parmi les points de l'ordre du jour figurent :

- L'exposé de la situation morale de l'Association de la saison sportive révolue par le-la Président-e. Ce point est soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire ;
- La présentation des comptes de l'Association de la saison sportive révolue par la-le Trésorier-ière. Ce point est soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire ;
- Le bilan des activités réalisées lors de la saison révolue établi par le-la Secrétaire. Ce point est soumis au vote de l'Assemblée Générale Ordinaire ;
- La présentation du projet de budget prévisionnel de l'Association de la saison sportive à venir par la-le Trésorier-ière. Ce point est soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire ;
- L'exposé de la grille des cotisations (préalablement exposés en Conseil d'Administration) et services correspondants de la saison sportive à venir par le-la Président-e. Ce point est soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire ;
- L'exposé du projet de l'Association, des activités de la saison sportive à venir par le-la Président-e. Ce point est soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire ;
- L'élection des membres du Conseil d'Administration.

## **8.3 Quorum**

Le quorum est fixé à 50 % (cinquante pour cent) des membres de l'Association à jour de leur cotisation, présents ou représentés. Une liste d'émargement est tenue à l'entrée de la salle par des membres du Conseil d'Administration.

Si le quorum n'est pas atteint, une autre Assemblée Générale Ordinaire sera convoquée dans un délai maximum d'un mois. Cette deuxième Assemblée Générale Ordinaire pourra se tenir valablement sans quorum.

## **8.4 Procurations**

Tout membre absent à l'Assemblée Générale Ordinaire a la faculté de se faire représenter par un membre de son choix. Un membre présent à l'Assemblée Générale Ordinaire peut disposer d'au plus 2 procurations.

Les procurations doivent être transmises au plus tard au début de l'Assemblée Générale Ordinaire au secrétariat de l'Association. Le représentant-e du membre absent signe la liste d'émargement en face de l'absent-e en indiquant « procuration à » suivi des NOM et Prénoms du-de la représentant-e.

Dans la mesure du possible, les procurations doivent indiquer les consignes de vote sur les sujets portés à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire.

### **8.5 Scrutin**

Toutes les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Sauf mention particulière, le vote a lieu à main levée et les abstentions sont comptabilisées parmi les suffrages exprimés. Lors de suffrages à bulletins secrets, les bulletins blancs ou nuls ne sont pas comptabilisés parmi les suffrages exprimés.

Les votes relatifs à des personnes sont effectués à bulletin secret.

### **8.6 Vérification des comptes**

Les comptes de l'Association et les justificatifs correspondants sont tenus à la disposition des membres une semaine au moins avant la date de l'Assemblée Générale Ordinaire.

### **8.7 Procès Verbal**

Le procès verbal de chaque Assemblée Générale Ordinaire est tenu à la disposition des membres au plus tard quinze jours après sa tenue.

Pour déclarer les nouveaux membres du Conseil d'Administration, il sera adressé aux services préfectoraux, dont l'association dépend, au plus tard quinze jours après la tenue l'Assemblée Générale Ordinaire. Cet envoi sera complété par le procès-verbal du Conseil d'Administration suivant indiquant la composition du nouveau bureau.

## **Article 9 : Le Conseil d'Administration**

### **9.1 Rôle et attributions**

Le Conseil d'Administration délibère et statue sur toutes les questions intéressant la vie de l'Association, dans la limite des prérogatives dévolues spécifiquement à l'Assemblée Générale Ordinaire.

#### **9.1.1 Élection du Bureau et de fonction spécifique**

Dès son élection ou au plus tard dans le mois qui suit l'Assemblée Générale Ordinaire, le Conseil d'Administration nouvellement élu se réunit pour désigner les membres du bureau.

### **9.1.2 Vie de l'Association**

Le Conseil d'Administration élabore, adopte et met en œuvre les projets, les activités ou les événements impliquant l'Association. Il autorise l'organisation de tout projet, activité ou événement non-inscrits au calendrier sportif présenté en Assemblée Générale Ordinaire et s'inscrivant dans le cadre de l'objet de l'Association. Le Conseil d'Administration informe alors les membres de l'Association par courrier ou courriel dans un délai d'un mois à compter de son adoption.

Le Conseil d'Administration :

- autorise la création de sections sportives ou conviviales et leur mode de fonctionnement ;
- adopte le Règlement Intérieur de l'Association ;
- crée tout organe interne qui doit obligatoirement comporter au moins un de ses membres ;
- fixe la date de l'Assemblée Générale Ordinaire ;
- fixe les dates des éventuelles Assemblées Générales Extraordinaires de l'Association ;
- décide de la participation de l'Association à un collectif d'associations ou d'entités collaboratives dans le cadre d'une convention ou de statuts constitutifs présentés à l'Assemblée Générale suivante ;
- décide de toute action en justice ;
- statue en formation disciplinaire dans les cas prévus à l'article 5 des présents statuts ;
- autorise tout contrat et convention. Le contrat ou la convention sera ensuite présenté pour information à l'Assemblée Générale Ordinaire suivante ;
- maintient un dialogue constructif avec les référents des sections de l'Association.

Le Conseil d'Administration investit des membres de l'Association de responsabilités opérationnelles qu'il aura préalablement définies. Tel peut être le cas (liste non exhaustive) :

- des référent-e-s des sections sportives ;
- d'un-e responsable de l'égalité, de l'inclusion, de la lutte contre les discriminations ;
- Une-e référent-e convivialité ;
- un-e chargé-e du projet associatif ;
- d'un-e responsable de la communication : porte-parole, communication en direction des membres, communication à destination des partenaires extérieurs à l'Association, gestion du site internet de l'Association et des réseaux sociaux.

### **9.1.3 Finances**

Le Conseil d'Administration fixe un montant maximum autorisé des dépenses qui peuvent être engagées par le Bureau de l'Association ou de l'un des membres de ce Bureau, à leur seule initiative pour les besoins courants de l'Association. Toute dépense supérieure à ce montant maximum doit être approuvée par le Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration peut autoriser le Bureau de l'Association à ouvrir un ou plusieurs comptes bancaires au nom de l'Association. Sur demande d'un des membres du Conseil d'Administration, le-la Trésorier-ière rend compte de toutes les dépenses qu'elle-il a engagées avec mise à disposition de l'ensemble des justificatifs correspondants et l'état des comptes bancaires de l'Association.

Pour chaque section ou activité, le Conseil d'Administration adopte les budgets prévisionnels et définitifs, les rapports financiers.

Le Conseil d'Administration peut convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire afin de voter un budget supplémentaire qui consiste en un acte d'ajustement et de report reprenant la structure du budget primitif. Cette mesure prend un caractère obligatoire lorsque que les dépenses envisagées non-inscrites au budget primitif sont égales ou supérieures à 25 % (vingt-cinq pour cent) du total des dépenses inscrites au budget primitif. Toute dépense supplémentaire non-inscrite au budget primitif doit s'inscrire dans l'esprit du projet de l'Association adopté par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Le Conseil d'Administration peut décider dans la mesure où les ressources de l'Association l'y autorisent, à encourager la participation de ses membres à des événements sportifs en faisant supporter le coût de certains frais par l'Association.

#### **9.1.4 Projets**

Le Conseil d'Administration participe à l'élaboration et à l'exécution du projet associatif et du calendrier d'activités adoptés en Assemblée Générale Ordinaire.

Pour tout projet, de fonctionnement, d'investissement ou d'événement, le Conseil d'Administration se réunit autant que nécessaire avec pour ordre du jour : l'élaboration du projet, l'adoption du budget prévisionnel, des rapports moral et financier. L'ensemble de ces documents suit les décisions des Assemblées Générales de l'Association.

Sur proposition du bureau et dans le cadre de la préparation de l'Assemblée Générale Ordinaire, le Conseil d'Administration sortant peut se réunir avec pour ordre du jour :

- l'adoption d'une proposition de budget prévisionnel, en particulier la grille des cotisations ;
- l'adoption du projet associatif et du calendrier d'activités de la saison sportive à venir ;
- l'adoption des rapports moral et financier de la saison sportive révolue.

#### **9.2 Composition**

Nul-le ne peut faire partie du Conseil d'Administration s'il-elle n'est pas majeur-e.

Le Conseil d'Administration est composé de trois membres minimum et de vingt membres maximum.

Le Conseil d'Administration est composé :

- des membres élus à titre individuel lors de l'Assemblée Générale Ordinaire précédente ;
- des membres de droit à savoir au moins un-e référent-e par section composant le club ;
- les membres d'honneur ne sont pas éligibles au Conseil d'Administration ;
- les membres bienfaiteurs sont éligibles s'ils sont à jour de leur quotisation.

Il reflétera dans la mesure du possible la composition de l'Assemblée Générale. En outre, parmi les membres élus, il ne peut y avoir plus de 25 % (vingt-cinq pour cent) issus d'une même section (l'arrondi se fait au nombre entier inférieur).

#### **9.3 Membre élu à titre individuel**

L'élection des membres du Conseil d'Administration a lieu lors de l'Assemblée Générale Ordinaire de l'Association. Le mandat court d'une Assemblée Générale Ordinaire à l'autre. Les membres du Conseil d'Administration sont rééligibles.

Les candidat-es doivent être membres de l'Association depuis six mois au moins. Chaque candidat-e fait acte de candidature auprès du Conseil d'Administration sortant, au moins quinze jours avant l'Assemblée Générale Ordinaire de l'Association. Dans ce but et dans la mesure du possible, le Conseil d'Administration sortant fera des appels à candidature réguliers, trois mois avant la tenue de toute Assemblée Générale.

L'élection a lieu au scrutin uninominal majoritaire à deux tours, à bulletin secret. Pour être élu-e au premier tour, un-e candidat-e doit obtenir plus de 50 % (cinquante pour cent) des suffrages exprimés. En cas d'égalité des voix, le-la candidat-e la-le plus âgé-e l'emporte.

Si tous les postes du Conseil d'Administration ne sont pas pourvus à l'issue du premier tour, un second tour est organisé. Sont élu-e-s au second tour les candidat-e-s recueillant le plus de voix. En cas d'égalité des voix, la-le candidat-e le-la plus âgé-e l'emporte.

#### **9.4 Convocation**

À la demande de la moitié plus un des membres du Conseil d'Administration ou sur l'initiative du Bureau ou de l'un de ses membres, une réunion est convoquée par la-le Secrétaire par courrier ou courriel, envoyé à chacun des membres du Conseil d'Administration, une semaine au moins avant la date de la réunion.

L'ordre du jour est joint à la convocation. Un planning de réunions adopté en Conseil d'Administration peut valoir de convocation, dans ce cas, la tenue des réunions et leur ordre du jour sont confirmés par courrier ou courriel au moins vingt-quatre heures avant le jour des réunions.

Par défaut, la-le Président-e de l'Association, assure la présidence des réunions du Conseil d'Administration. Toutefois, en cas d'absence du-de la Président-e de l'association le Conseil d'Administration désigne un-e président-e en début de séance. Le-La Secrétaire fait la lecture de l'ordre du jour à l'ouverture et s'assure de l'épuisement des points avant le lever de la séance.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par trimestre.

#### **9.5 Vote**

Toutes les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Sauf mention particulière, le vote a lieu à main levée et les abstentions ne sont pas comptabilisées parmi les suffrages exprimés. Lors de suffrages à bulletins secrets, les bulletins blancs ou nuls ne sont comptabilisés pas parmi les suffrages exprimés.

Les votes relatifs à des personnes sont effectués à bulletin secret.

Pour être valable, les délibérations doivent être adoptées par la moitié plus un des membres du Conseil d'Administration présents ou représentés.

En cas d'égalité des voix lors d'un vote, la voix du-de la Président-e de l'Association est prépondérante. En cas d'absence, du-de la Président-e, la voix du-de la Président-e de séance est prépondérante.

Le Conseil d'Administration peut se réunir et délibérer virtuellement au moyen de la visioconférence ou de l'échange de courriels. De même, une décision peut être soumise à un vote électronique par courriel ou au moyen d'applications dédiées pour préserver l'anonymat le cas échéant. Les résultats sont communiqués aux membres à l'issue du vote.

## **9.6 Procès Verbal**

Le-La Secrétaire ou son-sa adjoint-e rédige le procès verbal des réunions du Conseil d'Administration. Les procès verbaux originaux sont conservés par la-le Secrétaire. Sous la responsabilité du-de la Secrétaire ou de son-sa adjoint-e une copie du procès verbal est adressée ou mis à disposition à chacun des membres du Conseil d'Administration dans les quinze jours suivant la réunion par courrier ou courriel.

En cas d'absence du-de la Secrétaire ou de son-sa adjoint-e, un des membres présents au Conseil d'Administration rédige le compte-rendu et le fait parvenir au-à la Secrétaire dans les meilleurs délais afin que ce-tte dernier-ière le transmette à chacun des membres du Conseil d'Administration dans les quinze jours suivant la réunion par courrier ou courriel, ou le mette à disposition.

Les procès verbaux des réunions du Conseil d'Administration sont tenus à la disposition des membres de l'Association.

## **9.7 Démission d'un membre du Conseil d'Administration**

Tout membre du Conseil d'Administration absent-e à trois réunions consécutives sans excuse valable sera considéré comme démissionnaire de fait.

Lorsque un membre du Conseil d'Administration démissionnaire est titulaire d'une fonction particulière, elle-il est remplacé-e en premier lieu par son-sa adjoint-e ou par un autre membre du Conseil d'Administration en second lieu jusqu'à la tenue l'Assemblée Générale Ordinaire suivante. Dans le cas où ce remplacement ne peut être effectué, une Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée dans un délai d'un mois.

Dans le cas d'une démission collective du Conseil d'Administration, une Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée dans un délai d'un mois pour élire un nouveau Conseil d'Administration suivant les modalités prévues à l'article 11 de ces présents statuts. Le fonctionnement, la démission et les attributions de ce dernier sont réglementés par l'article 9 des présents statuts. Le Bureau ou à défaut des membres du Conseil d'Administration nouvellement élus assurent la gestion courante de l'Association jusqu'à la tenue de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Tout mandat issu d'une Assemblée Générale Extraordinaire échoit à la date de l'Assemblée Générale Ordinaire suivante.

## **9.8 Disposition de dissolution du Conseil d'Administration par l'Assemblée Générale Extraordinaire**

Une Assemblée Générale Extraordinaire peut mettre fin au mandat du Conseil d'Administration avant son terme par un vote intervenant dans les conditions cumulatives ci-après :

- l'Assemblée Générale Extraordinaire doit avoir été convoquée à cet effet à la demande de la moitié de ses membres plus un ;
- les deux tiers des membres de l'Association doivent être présents ou représentés à l'Assemblée Générale Extraordinaire ;
- la révocation du Conseil d'Administration doit se faire à bulletin secret et être votée à la majorité absolue des suffrages exprimés et des bulletins blancs ou nuls.

Par conséquent, les dispositions de l'article 11 de ces présents statuts ne s'appliquent pas.

Lors de la même Assemblée Générale Extraordinaire, un nouveau Conseil d'Administration est élu suivant les modalités prévues aux articles 8 et 9 des présents statuts. Le fonctionnement, la démission et les attributions de ce dernier sont encadrés par l'article 9. Le mandat de celui-ci échoit à la date de l'Assemblée Générale Ordinaire suivante.

## Article 10 : Le Bureau

### **10.1 Composition**

Le Bureau de l'Association est composé à minima d'un-e Président-e et d'un-e Secrétaire et au maximum de 6 personnes.

Le Conseil d'Administration peut procéder à l'élection d'un-e Trésorier-ère et d'adjoint-e-s aux postes de Président-e, de Secrétaire et de Trésorier-ère.

### **10.2 Rôle et attributions**

Le Bureau prend les décisions de gestion courante de l'Association. Il organise et convoque les réunions.

Seules les personnes titulaires d'une fonction de Président-e, de Trésorier-e, ou leur adjoint sont habilités à payer les dépenses de l'Association. Le Bureau peut autoriser un membre de l'association à percevoir des fonds en son nom. Ces fonds seront ensuite reversés à l'un des membres du bureau.

Une seule signature par chèque est nécessaire. La-Le Président-e et le-la Trésorier-ère, ou leur adjoint, sont habilité-e-s à signer les chèques.

Les membres du bureau peuvent intervenir dans tous les organes et toutes les activités de l'Association. À ce titre, ils doivent être informés de tous les événements pouvant avoir des conséquences sur l'organisation de l'Association, ils sont référent-e-s de droit de l'ensemble des sections, ils sont modérateur-trice-s et gestionnaires des différents réseaux sociaux, ils devront connaître les identifiants et mots de passe, ils sont administrateur-trice-s du site de l'Association.

### **10.3 Présidence**

La-Le Président-e de l'Association est le-la responsable légal-e de l'Association.

Le-La Président-e représente l'Association dans tous les actes de la vie civile. Dans le cas où la-le Président-e ne peut représenter l'Association, le Conseil d'Administration désigne tout autre membre du Conseil d'Administration.

Le-La Président-e établit tout rapport moral pour les activités organisées par l'Association. Il-Elle expose la situation morale de l'Association lors de l'Assemblée Générale Ordinaire, en l'absence du- de la Secrétaire, elle-il expose le projet et le calendrier d'activités des Sections pour la saison sportive à venir.

#### **10.4 Secrétariat**

Le-La Secrétaire exécute les formalités administratives et assure la publicité des comptes rendus des réunions du Conseil d'Administration, de tout organe interne mis en place par ce dernier et des Assemblées Générales.

Lors de l'Assemblée Générale Ordinaire de l'Association, la-le Secrétaire expose le projet de l'Association, le calendrier d'activités de la saison sportive à venir.

Le-La Secrétaire est chargé-e plus généralement du planning interne de l'Association et de coordonner toute commission ou tout groupe de travail dans ce domaine.

#### **10.5 Trésorerie**

Le-La Trésorier-ère gère le patrimoine de l'Association, engage les dépenses et reçoit les recettes. Elle-Il assure la gestion financière de toutes les activités. Il-Elle tient une comptabilité sincère et régulière des opérations.

La-Le Trésorier-ère établit le budget prévisionnel le rapport financier de l'Association.

Lors de l'Assemblée Générale Ordinaire de l'Association, le-la Trésorier-ère présente le rapport financier de la saison sportive révolue et le projet de budget prévisionnel de la saison sportive à venir.

<b>Article 11 : Assemblée Générale Extraordinaire</b>
---

Une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée à la demande :

- de la moitié plus un des membres de l'Association ;
- de la-le Président-e de l'Association ;
- du Bureau ;
- du Conseil d'Administration.

Le-La Secrétaire convoque une ou plusieurs Assemblées Générales Extraordinaires, dans les mêmes conditions qu'une Assemblée Générale Ordinaire.

Les modalités d'organisation de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont identiques à celles d'une Assemblée Générale Ordinaire, définies à l'article 8 des présents statuts, à l'exception de la présentation des comptes.

Une Assemblée Générale Extraordinaire virtuelle peut-être organisée au moyen de la visioconférence ou de l'échange de courriels. Dans ce cadre, toute décision peut être soumise à un vote électronique par courriel ou au moyen d'applications dédiées pour préserver l'anonymat le cas échéant. Les résultats sont communiqués aux membres à l'issue du vote.

L'Assemblée Générale Extraordinaire comprend tous les membres de l'Association. Chaque membre dispose d'une voix.

Toute modification des statuts de l'Association nécessite l'approbation de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Le procès-verbal de l'Assemblée Générale Extraordinaire sera adressé aux services préfectoraux, dont l'association dépend, au plus tard quinze jours après la tenue de cette Assemblée Générale Extraordinaire.

### **Article 12 : Règlement Intérieur**

Le Règlement Intérieur (RI) fixe les divers points et les modalités ayant trait à l'administration et au fonctionnement de l'association.

Le Règlement Intérieur est rédigé par la-le Secrétaire ou par un groupe constitué par des membres de l'association, piloté par un membre du bureau. Le Règlement Intérieur est approuvé en Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration assure la communication du Règlement Intérieur auprès de l'ensemble des adhérent-e-s. Le Règlement Intérieur sera mis en ligne sur le site internet de l'association. Il sera produit sur simple demande.

Le Règlement Intérieur devra faire l'objet d'une acception lors de l'adhésion à l'Association.

### **Article 13 : Assurance**

L'Association souscrit une assurance responsabilité civile et accident qui couvre les membres au cours des activités organisées par l'Association pour les risques figurant au contrat d'assurance.

### **Article 14 : Dissolution**

L'Assemblée Générale Extraordinaire de l'Association ne peut prononcer la dissolution de l'Association que si elle est convoquée spécialement à cet effet.

Les membres sont convoqués par le-la Secrétaire par courrier ou par courriel envoyé quinze jours au moins avant la date fixée. L'ordre du jour est joint à la convocation.

Le quorum est fixé à 50% (cinquante pour cent) des membres de l'Association à jour de leur cotisation. Les dispositions prévues à l'article 11 ne s'appliquent pas pour une Assemblée Générale Extraordinaire ayant pour ordre du jour la dissolution de l'Association.

Le vote a lieu à main levée et les abstentions ne sont pas comptabilisées parmi les suffrages exprimés. La dissolution de l'Association est prononcée par les deux tiers au moins des membres présents ou représentés à l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Un-e ou plusieurs liquidateur-trice-s sont nommé-e-s par celle-ci. L'actif, s'il y a lieu est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

Les liquidités et les fonds dont dispose l'Association au moment de sa dissolution devront servir à absorber son passif financier. S'il reste des disponibilités, elles seront alors reversées à une association à but non lucratif, en privilégiant les associations LGBTQIA+.

Les présents statuts ont été soumis au vote et approuvés lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire du 08/09/2023. Le Récépissé de déclaration en Préfecture dont l'association dépend sera annexé dès sa réception par l'association.

Le Président  
Philippe COTTIN

Le Secrétaire  
Olivier BRUN

Le Trésorier  
Jessy FRIART