

## **STATUTS DE L'ASSOCIATION RANDO PAVIE**

### **ARTICLE 1 – DENOMINATION, OBJET ET DUREE**

#### 1.1. Dénomination

L'association a pour dénomination RANDO PAVIE. Elle se substitue à la section du Foyer Rural de Pavie, portant le même nom. Elle a été fondée le 8 juin 2021.

La déclaration de sa fondation est parue au journal officiel du

#### 1.2. Objet

L'association a pour objet la pratique et le développement de la randonnée pédestre en plaine et en montagne, tant pour sa pratique sportive que pour la découverte et la sauvegarde de l'environnement, le tourisme et les loisirs. Elle procède à l'entretien des chemins de randonnée situés sur la commune de Pavie. 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 – SIEGE SOCIAL**

L'association est domiciliée à : Mairie, Place de la Mairie - 32550 PAVIE

Son siège peut être transféré au sein du même département sur simple décision du conseil d'administration, ratifiée par l'Assemblée Générale ordinaire suivante.

### **LES MEMBRES**

### **ARTICLE 3 – ADHESION**

#### 3.1. Composition

L'association se compose de deux catégories de membres

- ✓ Les membres actifs : randonneurs souhaitant participer à la vie de l'association en prenant part à ses activités. Ils 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 en bénéficiant d'un droit de vote.
- ✓ Les membres sympathisants : randonneurs adhérents à la Fédération Française de Randonnée Pédestre par le biais d'un autre club et désireux de bénéficier des activités de Rando Pavie.

#### 3.2. Cotisation

Le montant de la cotisation des membres actifs et des sympathisants est fixé chaque année par le Conseil d'Administration.

#### 3.3. 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.

## ARTICLE 4 – PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

### 4.1. Motifs de la perte de la qualité de membre

La qualité de membre de l'association se perd :

- ✓ Par non renouvellement de la licence ou non-paiement de la cotisation annuelle
- ✓ par radiation prononcée par le conseil d'administration pour motif grave. Peut constituer un motif grave tout comportement qui porte un préjudice certain, matériel ou moral, à l'association.

### 4.2. Procédure de radiation

- ✓ Le non-paiement de la cotisation annuelle donnera lieu à un rappel. Si le paiement n'intervient pas dans un délai de 15 jours, le conseil d'administration prononcera la radiation du membre concerné.
- ✓ La possibilité de radiation pour motif grave sera précédée d'une entrevue entre le membre concerné et le bureau. De cette entrevue dépendra la décision de radiation.

## **L'ASSEMBLEE GENERALE DES MEMBRES**

## ARTICLE 5 – COMPOSITION, CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR

### 5.1. Composition

L'assemblée générale des membres se compose des membres actifs et des sympathisants. Seuls les membres actifs bénéficient d'un droit de vote et peuvent donc 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.

### 5.2. 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 mail, au moins 10 jours avant.

L'ordre du jour est annexé 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.

### 5.3. Ordre du jour

L'ordre du jour est établi par le conseil d'administration, sur proposition du président. Il comporte obligatoirement l'approbation du rapport financier et du rapport d'activité de l'année écoulée et la prévision budgétaire de l'année à venir, ainsi que l'élection des administrateurs renouvelables. 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 6 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 de ce refus et en exposer les motivations.

L'ordre du jour d'une assemblée générale extraordinaire est fixé par le président, qui y inscrit tous les sujets demandés par les membres l'ayant convoquée. Il le fait parvenir aux membres en même temps que la convocation au moins 10 jours avant la date prévue. Tout sujet demandé doit être inscrit par le Président, à conditions d'avoir été communiqué au moins 6 jours avant ladite date. Les sujets qui ne sont pas inscrits à l'ordre du jour ne peuvent être débattus devant l'assemblée générale extraordinaire.

#### 5.4. Procès-verbal

L'ordre du jour et les délibérations de chaque assemblée générale ainsi qu'une synthèse des débats font l'objet d'un procès-verbal sous forme d'un compte rendu diffusé aux membres actifs. Chaque compte rendu est établi par la (le) secrétaire qui le fait valider par le Président et est soumis à l'approbation du conseil d'administration à la séance suivante.

### **ARTICLE 6 – ROLE**

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 7 – DEROULEMENT DES SCRUTINS**

Les voix des membres participant aux scrutins, présents ou représentés, sont exprimées à main levée, l'issue du scrutin est décidée à la majorité simple des votants.

Tout membre peut se faire représenter pour participer à un scrutin, il doit fournir (au) à la secrétaire 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 deux pouvoirs.

### ***LE CONSEIL D'ADMINISTRATION***

#### **ARTICLE 8 – COMPOSITION, ROLE ET ELECTION AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

##### 8.1. Composition

Le conseil d'administration est composé de 15 membres élus pour une durée de 3 ans renouvelables par l'assemblée générale au poste d'administrateur. La parité hommes - femmes aux postes de direction de l'association est souhaitable.

Le conseil d'administration est renouvelable par tiers chaque année.

##### 8.2. 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.

##### 8.3. Modalités d'élections

###### 8.3.1. Candidature

Tout membre actif à jour de ses cotisations, titulaire d'une licence en cours de validité au sein de l'association Rando Pavie, 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) à la secrétaire qui l'inscrit sur la liste des candidats.

### 8.3.2. Scrutin

Chaque candidature est soumise au vote des participants à l'assemblée générale, les membres expriment leur voix à main levée à un tour à la majorité simple des membres présents et représentés. Les candidats ayant récolté le plus de voix sont déclarés élus.

### 8.3.3. Election du (de la) présidente

L'élection du (de la) présidente 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 (la) présidente 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.

## 8.4. 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 ainsi désigné prend fin à la date du renouvellement du mandat de l'administrateur remplacé.

## 8.5. Réunion et prise de décision

Le conseil d'administration se réunit au moins trois 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) la secrétaire.

Tout membre peut demander à ce qu'un sujet y soit inscrit.

La convocation est envoyée au moins 8 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 compte rendu des réunions du conseil d'administration établi par (le) la secrétaire et contresigné par le président est diffusé aux membres du conseil d'administration.

## **LE BUREAU**

### **ARTICLE 9 – LE BUREAU**

#### 9.1. Désignation

Le (la) président(e) propose au conseil d'administration un bureau, composé de sept membres :

1 président(e), 2 vice-président(e)s, 2 trésorier(e)s et 2 secrétaires. Le conseil d'administration valide ce choix, s'il le refuse, le (la) président(e) propose une composition différente du bureau.

Le (la) président(e) peut 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.

#### 9.2. Rôle

##### 9.2.1. 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, entretien des chemins de randonnée et du matériel utilisé, etc...

##### 9.2.2. Rôle particulier des membres du bureau :

✓ le (la) président(e) :

Chargé(e) de la conduite générale des activités de l'association,

Chargé(e) d'exécuter les décisions du conseil d'administration.

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.

✓ les vice-présidents(es) :

Assistent le (la) président(e) dans l'exercice de ses fonctions et le (la) remplacent en cas d'empêchement.

Se partagent la prise en charge de tâches spécifiques tels que l'entretien des chemins, l'informatique, le suivi des supports médiatiques, la communication interne (photos)...

✓ les trésorier(e)s : se partagent la gestion de la bonne tenue des comptes de l'association.

- L'un(e) est en charge de la gestion des séjours avec un compte bancaire dédié, la comptabilité séjour étant agrégée à la comptabilité générale en fin d'exercice.

- L'autre est en charge de la comptabilité générale (paiements, encaissements, présentation de la situation financière de l'association à l'assemblée générale). Toutes les opérations financières qu'(il) elle effectue doivent être validées par le (la) président(e) ou le conseil d'administration.

✓ les secrétaires : se partagent les missions purement administratives.

- l'un(e) est plus spécifiquement en charge du programme des randonnées
- L'autre est en charge des compte-rendus de réunion.

## ARTICLE 10 – GESTION FINANCIERE

Le conseil d'administration, et plus particulièrement le (la) trésorier(e), 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 soumis 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, sauf motif exceptionnel ;
- ✓ 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 peuvent faire l'objet d'un contrôle par un vérificateur aux comptes bénévole avant présentation à l'assemblée générale ordinaire.

## **ARTICLE 11 – RESSOURCES**

L'association peut bénéficier des types de ressources suivants :

- Cotisations de membres actifs et sympathisants ;
- Subventions accordées par l'Etat ou par une collectivité locale,
- Revenus provenant de ses activités propres ou de la vente de ses biens ;
- Dons ou legs versés par une personne privée, physique ou morale.

## **ARTICLE 12 – 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 13 – 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 une autre association.