

Statuts

Association Pilates en Leyre (A.P.E.L)

TITRE I : CONSTITUTION – SIEGE SOCIAL - DUREE - OBJET.	3
Article 1 : Constitution et dénomination.	3
Article 2 : Siège Social.	3
Article 3 : Durée.	3
Article 4 : Objet.	3
Article 4.1 : Assurance	4
TITRE II : COMPOSITION - ADHESION - DEMISSION - RADIATION.	4
Article 5 : Composition.	4
Article 6 : Adhésion.	5
Article 7 : Démission, Radiation.	5
TITRE III : RESSOURCES-OBLIGATIONS.	5
Article 8 : Composition des ressources.	5
Article 9 : Comptabilité et obligations de l'association.	6
TITRE IV : ADMINISTRATION-FONCTIONNEMENT.	6
Article 10 : Composition du Bureau directeur.	6
Article 10.1 : Rôle du Bureau directeur.	6
Article 10.2 : Composition du Bureau directeur.	6
Article 10.3 : Rôle des membres du Bureau directeur.	7
Le Président.	7
Le Secrétaire.	7
Le Trésorier.	8
Article 10.5 : Renouvellement des membres.	9
Article 10.6 : Fonctionnement.	9
Article 10.7 : Réunion - délibération du Bureau directeur.	9
Article 11 : Composition et droits de vote.	10

Article 12 : Assemblées générales ordinaires	10
(convocation, ordre du jour et lieu de réunion, quorum).	10
Article 13 : Vote par procuration.	11
Article 14 : Présidence de l'assemblée et opérations électorales.	11
Article 15 : Compétences de l'assemblée générale.	11
Article 16 : Modalités des votes en A.G.	11
Article 17 : Procès-verbaux des délibérations des assemblées générales.	12
Article 18 : Révocation.	12
Article 19 : Inéligibilités.	12
Article 20 : Assemblées générales extraordinaires.	12
TITRE V : DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION.	13
Article 21 : La dissolution.	13
Article 22 : Dévolution des biens.	13
TITRE VI : REGLEMENT INTERIEUR, FORMALITES ADMINISTRATIVES.	13
Article 23 : Règlement intérieur.	13
Article 24 : Formalités administratives.	13

TITRE I : CONSTITUTION – SIEGE SOCIAL - DUREE - OBJET.

Article 1 : Constitution et dénomination.

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901 dont le nom est :

Association Pilates en Leyre

Et par abréviation « **APEL** »

Article 2 : Siège Social.

L'association a son siège au :

49 A Rue du Prieuré de Comprian, 33380 BIGANOS

Il pourra être transféré par simple décision du Bureau, la ratification par l'Assemblée Générale suivante sera nécessaire.

L'association a été déclarée à la Préfecture ou Sous-Préfecture de :
N° de déclaration :
Date de la déclaration :
Inscription au Journal Officiel du : (Date et n° de page)

Article 3 : Durée.

La durée de l'association est illimitée.

Article 4 : Objet.

L'association a pour objet de développer et favoriser, par tous moyens appropriés, la pratique des activités physiques et sportives relatives au bien-être et à la santé et de manière plus spécifique du Pilates.

Elle contribue au respect des lois et des règlements notamment en tenant ses adhérents informés des dispositions édictées à cette fin.

L'association respecte les règles d'encadrement, d'hygiène et de sécurité applicables à la pratique des activités.

Elle déclare se conformer au respect des décisions prises par le bureau ou lors des assemblées générales.

L'association ne poursuit aucun but lucratif.

Elle s'interdit toutes discussions ou manifestations présentant un caractère racial, politique ou confessionnel. L'association s'interdit toute discrimination. La liberté d'opinion et le respect des droits de la défense sont assurés.

Article R131-3 du Code du Sport : L'association garantit l'égal accès des hommes et des femmes à ses instances dirigeantes, la composition de l'organe directeur doit refléter la composition de l'assemblée générale.

Article 4.1 : Assurance

Elle bénéficie d'un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile, celle de ses préposés salariés ou bénévoles et celle des pratiquants.

En complément, elle informe ses adhérents de l'intérêt que présente la souscription d'un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels leur pratique sportive peut les exposer.

TITRE II : COMPOSITION - ADHESION - DEMISSION - RADIATION.

Article 5 : Composition.

L'association se compose de membres actifs, de membres bienfaiteurs, et de membres d'honneur.

Membres actifs :

Il s'agit de tout membre qui participe aux activités et qui s'est acquitté de la cotisation annuelle.

Membres bienfaiteurs :

Sont appelés "membres bienfaiteurs", les personnes qui soutiennent l'association par leur générosité. Ils apportent une aide financière ou des biens matériels. Ils paient chaque année une cotisation à l'association.

Membres d'honneur :

Le titre de membre d'honneur peut être décerné par le Bureau directeur aux personnes physiques ou morales qui rendent ou qui ont rendu des services signalés à l'association. Ce titre confère aux personnes qui ont obtenu le droit de faire partie de l'association sans être tenues de payer une cotisation annuelle.

Les membres bienfaiteurs et les membres d'honneur peuvent assister à l'assemblée générale mais ne disposent pas de voix délibérative.

Article 6 : Adhésion.

Pour adhérer à l'association, toute personne doit remplir une demande d'adhésion et répondre aux différentes formalités administratives édictées par le Bureau directeur (exemple : fournir un certificat médical de non contre indication à la pratique sportive) et s'acquitter des droits relatifs à la cotisation annuelle.

Elle doit également s'engager à respecter les statuts et règlements de l'association qui peuvent être communiqués sur simple demande.

Les mineurs doivent, en outre, fournir une autorisation écrite de(s) la personne(s) exerçant l'autorité parentale pour bénéficier de la pratique des activités.

Cotisations : La cotisation pour chaque catégorie de membres est fixée annuellement pour la période du 1er Septembre au 31 Août par le Bureau directeur.

Article 7 : Démission, Radiation.

La qualité de membre se perd :

par décès

par démission adressée par écrit au Président de l'association.

par exclusion prononcée par le Bureau directeur pour infraction aux présents statuts ou motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'association et approuvée par l'assemblée générale.

le non paiement de la cotisation vaut refus d'adhérer ou selon le cas démission. Il entraîne donc la radiation automatique de membre de l'association.

Avant la prise de la décision éventuelle d'exclusion ou de radiation, le membre concerné est invité, par lettre recommandée exposant les motifs, à se présenter devant le Bureau directeur pour fournir des explications. A cette occasion, il peut être accompagné d'une personne de son choix.

La décision du Bureau directeur ne peut être prise qu'à la majorité des deux tiers des membres le composants.

Un recours devant l'assemblée générale peut être sollicité par lettre A/R dans les 2 mois suivant la notification de radiation. L'assemblée générale statue sur le cas de radiation.

TITRE III : RESSOURCES-OBLIGATIONS.

Article 8 : Composition des ressources.

Les ressources de l'association comprennent :

- les cotisations de ses adhérents, fixées par l'assemblée générale,
- les subventions des institutions et établissements publics,
- les dons, libéralités, legs aux associations par des personnes privées ou morales prévues par la loi
- les apports en nature
- les produits de ses activités ou de ses publications
- les revenus de ses biens de placement
- toute autre ressource ou subvention qui ne serait pas contraire aux lois en vigueur.

Article 9 : Comptabilité et obligations de l'association.

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

En cas de subventions publiques, l'association produira un compte justifiant de l'emploi des sommes ainsi perçues.

- le budget annuel est adopté par le Bureau directeur avant le début de l'exercice et présenté en assemblée générale ;
- les comptes sont soumis pour approbation à l'assemblée générale dans un délai inférieur à six mois à compter de la clôture de l'exercice ;
- tout contrat ou convention passé entre le groupement, d'une part et un administrateur, son conjoint ou un proche, d'autre part, est soumis pour autorisation au bureau directeur et présenté pour information à la prochaine assemblée générale.
- pour le produit des activités ouvertes à des tiers, il sera tenu une comptabilité séparée, dont le résultat, taxes et impôts déduits, sera reversé au budget général de l'association.

TITRE IV : ADMINISTRATION-FONCTIONNEMENT.

L'association dispose en son sein d'un Bureau directeur (BD).

Article 10 : Composition du Bureau directeur.

Article 10.1 : Rôle du Bureau directeur.

Il est chargé de la mise en oeuvre de la politique de l'association.

Il peut faire des propositions d'orientation qui seront validées lors de l'assemblée générale.

Il rend compte annuellement devant l'AG des actions menées par l'association et de la situation financière.

Il gère les affaires courantes de l'association.

Article 10.2 : Composition du Bureau directeur.

Le Bureau directeur est composé de 3 personnes élues à bulletin secret en assemblée générale pour une durée de 4 ans.

Est éligible au Bureau directeur toute personne, âgée de 16 ans révolus. Les candidats devront remplir les conditions suivantes :

- être membre de l'association depuis plus de 6 mois au jour de l'AG.
- être à jour de sa cotisation
- avoir produit une autorisation parentale ou du tuteur légal pour les mineurs n'ayant pas 18 ans au jour de l'élection.

Cependant, le poste de Trésorier et de Président devra être occupé par des membres ayant atteint la majorité légale et jouissant de leurs droits civils et politiques.

Il peut y avoir des suppléants à la condition que ceux-ci aient été élus par l'assemblée générale.

Article 10.3 : Rôle des membres du Bureau directeur.

Le Président.

Il détient, de par son élection, les pouvoirs les plus étendus, sans toutefois pouvoir aller à l'encontre des décisions de l'assemblée générale.

A ce titre :

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et fédérale, auprès des pouvoirs publics ou des organismes privés, sur son ressort territorial.

Il détient le pouvoir disciplinaire à l'égard des éventuels salariés de l'association et le pouvoir de poursuite disciplinaire à l'égard de tous les membres, organes et licenciés de l'association.

Il dirige l'administration de l'association et du Bureau directeur. En tant que de besoin, il peut déléguer, à un directeur administratif, son pouvoir disciplinaire à l'égard des salariés de l'association.

Il ordonne les dépenses.

Il peut déléguer ses pouvoirs, suivant mandat écrit, pour des objets qu'il définit et délimite.

Il provoque les assemblées générales, les réunions du Bureau directeur. Il les préside de droit.

Il fixe avec la secrétaire, l'ordre du jour des réunions du Bureau directeur.

Il arrête l'ordre du jour des assemblées générales, sur proposition du Bureau directeur.

Il siège de droit à l'ensemble des réunions de toutes les commissions de l'association.

Le Secrétaire.

Il veille à la bonne marche du Bureau directeur.

A ce titre :

Il s'assure de la diffusion de l'information à destination des adhérents, des clubs conventionnés et des commissions.

Il assure l'information et la communication auprès des administrations, des instances fédérales et des tiers.

Il assure l'expédition des affaires courantes et veille à la stricte application des décisions du Bureau directeur.

Il est chargé également de la transcription, sur le registre prévu à cet effet, des procès verbaux des bureaux et des assemblées générales.

Il surveille la correspondance courante.

Il procède aux inscriptions et à la délivrance des licences.

Il veille à la tenue des registres des différentes catégories d'adhérents.

Il s'assure que l'utilisation des fichiers des adhérents et les listes de diffusion informatique qui en découlent soient utilisés à bon escient et de manière déontologique.

En cas de vacance ou de démission du président, il organise un AG et convoque les membres de l'association.

L'ensemble des signatures qu'il appose au titre de ses fonctions l'est toujours sur autorisation et sous le couvert de la responsabilité du président.

Le Trésorier.

Il assure la gestion financière de l'ensemble de l'association.

Il assure la gestion des fonds et titres de l'association.

Il a donc pour missions :

De préparer, chaque année, le budget prévisionnel qu'il soumet au Bureau directeur et qu'il présente ensuite à l'approbation de l'assemblée générale ;

De surveiller la bonne exécution du budget ;

De donner son accord pour les règlements financiers ;

De donner son avis sur toutes propositions instituant une dépense nouvelle ne figurant pas au

budget prévisionnel ;

De veiller à l'établissement, en fin d'exercice, des documents comptables et notamment du bilan et du compte de résultat ;

De soumettre ces documents comptables au Bureau directeur pour approbation à l'assemblée générale ;

De viser les documents comptables présentés à l'AG et validés par celle-ci

L'ensemble des signatures qu'il appose au titre de ses fonctions l'est toujours sur autorisation et sous le couvert et la responsabilité du président.

Article 10.5 : Renouvellement des membres.

Les membres élus du Bureau directeur sont renouvelés par renouvellement intégral à l'issue de la période électorale au scrutin secret lors de l'assemblée générale. La durée du mandat est de 4 ans.

Ils sont rééligibles.

En cas de vacance, le BD pourvoit au remplacement provisoire du poste. Celui-ci sera définitivement remplacé lors de la prochaine assemblée générale

Article 10.6 : Fonctionnement.

Le Bureau directeur se réunit au moins une fois par trimestre. La présence d'au moins $\frac{2}{3}$ de ses membres est nécessaire pour délibérer. Les votes ont lieu à la majorité simple. En cas d'égalité le vote du Président reste prépondérant.

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

Les fonctions des membres du Bureau directeur sont bénévoles. Toutefois, les frais et débours occasionnés par l'accomplissement de leur mandat peuvent leur être remboursés au vu des pièces justificatives.

Tout contrat ou convention passé entre le groupement d'une part et un administrateur, son conjoint ou un proche d'autre part, est soumis pour autorisation au Bureau directeur et présenté pour information à la prochaine assemblée générale.

Article 10.7 : Réunion - délibération du Bureau directeur.

Le Bureau directeur se réunit au moins une fois par trimestre et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur la demande de $\frac{2}{3}$ de ses membres.

A l'issue de chaque séance du Bureau directeur, la date de sa prochaine réunion doit être fixée.

Elles sont adressées au moins sept jours à l'avance.

Elles comprennent les points à l'ordre du jour fixés par le Président et le Secrétaire.

Les décisions du Bureau directeur sont prises à la majorité simple. En cas de partage égal des

voix, celle du Président est prépondérante.

Il est tenu procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux sont signés par le Président, le Secrétaire et le Trésorier. Ils sont établis sans blanc, ni rature, sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'Association.

Les fonctions de président, de secrétaire et de trésorier devront être confiées aux membres élus et jouissant de leurs droits civils et politiques.

Article 11 : Composition et droits de vote.

En application de l'article 4 des statuts, l'assemblée générale se compose :

- des membres actifs

Est électeur disposant d'une voix tout membre adhérent au club, âgé de seize ans au moins au jour de l'élection, à jour de sa cotisation et ayant adhéré avant le 1er janvier de l'année en cours.

Les jeunes de moins de seize ans sont représentés par leurs parents, leur tuteur ou représentant légal.

- des membres disposant d'un titre honorifique (membres bienfaiteurs, membres d'honneur) bénéficient d'une voix consultative.

Les assemblées générales régulièrement constituées représentent l'universalité des membres de l'association.

Dans la limite des pouvoirs qui leur sont conférés par les présents statuts, les assemblées obligent par leurs décisions tous les membres y compris les absents.

Article 12 : Assemblées générales ordinaires

(convocation, ordre du jour et lieu de réunion, quorum).

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an entre le 1er septembre et le 31 décembre et, en outre, chaque fois qu'elle est convoquée par le président ou sur la demande au moins d'un tiers des membres de l'assemblée générale représentant un tiers des voix.

Le Bureau directeur convoque les membres de l'assemblée générale individuellement 15 jours à l'avance par tous les moyens de communication permettant d'informer l'ensemble des membres.

La date, l'ordre du jour et le lieu d'organisation de l'AG décidés par le Bureau directeur doivent être joints à la convocation adressée aux membres 15 jours avant la date de réalisation.

Tout point à aborder ou tout projet de résolution nécessitant d'être étudié lors d'une AG peuvent être présentés à la demande du tiers des membres de l'assemblée générale représentant un tiers des voix.

Une lettre recommandée avec accusée de réception devra alors être adressée au Bureau directeur qui inscrira ce point à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale ordinaire ou

extraordinaire.

L'assemblée générale ne peut délibérer sur un point ou projet non inscrit à l'ordre du jour exception faite d'une urgence causée par un événement particulier et important.

Le Bureau directeur doit également prévoir dans l'ordre du jour un chapitre "questions diverses".

Il appartient aux membres souhaitant aborder les points particuliers inscrits dans ce chapitre de les communiquer au Bureau directeur 5 jours avant la tenue de l'assemblée générale.

Le Bureau directeur étant renouvelé en intégralité tous les 4 ans, il est procédé, lors de l'AG à une élection qui nécessite un appel à candidature qui devra être émis auprès des membres de l'association 30 jours avant la date prévue de la dite assemblée générale

La candidature des membres éligibles doit être reçue par le Bureau directeur 5 jours ouvrés avant la date de l'assemblée générale.

L'assemblée générale ordinaire ne peut valablement délibérer qu'en présence du quart de ses membres présents ou représentés.

Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une assemblée générale extraordinaire est provoquée dans un délai de quinze jours au minimum suivant la date de cette première assemblée. Celle-ci disposera des mêmes prérogatives (adoption des rapports, élection...) quel que soit le nombre des membres présents ou représentés au cours de cette réunion.

Article 13 : Vote par procuration.

La feuille de présence.

A chaque assemblée est tenue une feuille de présence contenant l'identification de chacun des membres présents qui devra émerger et inscrire le nombre de pouvoirs dont il est porteur (limité à 3 maximums) et qui seront annexés à la feuille de présence.

Cette feuille de présence est certifiée exacte par le bureau de l'assemblée.

Article 14 : Présidence de l'assemblée et opérations électorales.

L'assemblée générale est présidée par le Président de l'association ou par toute autre personne du Bureau directeur qu'il peut désigner pour le suppléer.

Le bureau de l'assemblée générale ordinaire est celui du Bureau directeur. Il est à ce titre chargé de veiller à la régularité des opérations électorales, scrute les opérations de dépouillement des votes en s'adjoignant les services d'au moins deux membres actifs ne faisant pas partie du Bureau directeur.

Article 15 : Compétences de l'assemblée générale.

Elle délibère sur les rapports relatifs à la gestion du Bureau directeur, à la situation morale et financière de l'association et sur les rapports relatifs aux activités des commissions.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos depuis moins de six mois, vote le budget prévisionnel

de l'exercice suivant, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour.

Elle pourvoit au renouvellement des membres du Bureau directeur dans les conditions fixées par l'article 10-5.

Elle se prononce sur les modifications des statuts à la majorité simple.

Article 16 : Modalités des votes en A.G.

Le vote par procuration étant admis, chaque mandataire peut donc disposer de 3 (trois) pouvoirs au maximum.

Sauf dispositions contraires, le vote est acquis par la majorité simple des voix exprimées.

Le quorum est calculé sur la totalité des voix de l'assemblée.

Le droit de vote s'exprime conformément au barème défini à l'article 11 des présents statuts.

Les votes sont exprimés à main levée hormis les votes concernant les personnes physiques qui ont lieu à bulletin secret.

Le scrutin secret peut être réclamé pour toute autre adhésion par tout membre de l'AG.

Article 17 : Procès-verbaux des délibérations des assemblées générales.

Les procès-verbaux de séance sont signés par le Président, le Secrétaire et le Trésorier. Ils sont établis sans blanc, ni rature, sur des feuilles numérotés et conservés au siège de l'association.

Les copies ou extraits des procès verbaux des délibérations de l'assemblée générale, à produire en justice ou ailleurs, font s'ils sont signés par le Président de l'Association, le membre délégué temporairement pour suppléer le Président empêché, ou par deux membres du Bureau directeur. directeur.

Les procès-verbaux de l'assemblée générale et les rapports financiers et de gestion peuvent être communiqués chaque année sur simple demande à tous les membres de l'association.

Article 18 : Révocation.

L'assemblée générale peut mettre fin au mandat du Bureau Directeur avant son terme normal par un vote intervenant dans les conditions ci-après :

1. L'assemblée générale doit avoir été convoquée à cet effet à la demande du tiers de ses membres représentant le tiers des voix ;
2. Les deux tiers des membres de l'Assemblée Générale doivent être présents ou représentés;
3. La révocation du Bureau directeur doit être décidée à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Article 19 : Inéligibilités.

Ne peuvent être élues aux instances dirigeantes :

1. Les personnes de nationalité française condamnées à une peine qui fait obstacle à leur

inscription sur les listes électorales.

2. Les personnes de nationalité étrangère condamnées à une peine qui, lorsqu'elle est prononcée contre un citoyen français, ferait obstacle à son inscription sur les listes électorales françaises

Article 20 : Assemblées générales extraordinaires.

Les assemblées générales extraordinaires peuvent être provoquées pour aborder les questions suivantes si celles-ci ne peuvent être abordées au cours des assemblées générales ordinaires :

- Modification des statuts
- Quorum non atteint de l'assemblée générale ordinaire
- Dissolution de l'association

Les modalités liées à la tenue de cette assemblée restent identiques à celles concernant l'organisation et le fonctionnement d'une assemblée générale ordinaire.

TITRE V : DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION.

Article 21 : La dissolution.

La dissolution est prononcée à la demande du Bureau directeur, par une Assemblée Générale Extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet.

Pour la validité des décisions, l'Assemblée doit comprendre au moins la moitié plus un des membres ayant droit de vote.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée de nouveau, mais à quinze jours d'intervalle. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents.

Pour être valable, la décision de dissolution requiert l'accord des deux tiers des membres présents.

Le vote a lieu à bulletin secret.

Article 22 : Dévolution des biens.

En cas de dissolution, par quelque mode que ce soit, 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 légalement déclarées. 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 VI : REGLEMENT INTERIEUR, FORMALITES ADMINISTRATIVES.

Article 23 : Règlement intérieur.

Un règlement intérieur peut être établi par le Bureau directeur. Celui-ci est validé à posteriori par l'Assemblée générale.

Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment

ceux qui ont trait au fonctionnement pratique des activités de l'association.

Il est joint au dossier au dossier à transmettre à la direction départementale de la jeunesse et des sports afin de satisfaire à l'obligation de déclaration d'établissement d'activités physiques et sportives.

Article 24 : Formalités administratives.

Le président ou son délégué effectue à la préfecture et informe également la DDJS des déclarations prévues à l'article 3 du décret du 16 août 1901 portant règlement d'administration publique pour la loi du 1er juillet 1901 et concernant notamment :

- Les modifications apportées aux statuts,
- Les changements de titre de l'association,
- Le transfert du siège social,
- Les changements survenus au sein du Bureau directeur.

Statuts approuvés par l'assemblée générale ordinaire à Biganos, le 13.06.2017

Le Président

(Signature)

Myriam GELINEAU



Le Trésorier

(Signature)

Maria MARTIN



Le secrétaire

(Signature)