

## LES MARCHEURS AGYLIENS

### ➤ Article 1 – Dénomination, objet et durée

#### 1.1. Dénomination

L'association a pour dénomination « Les Marcheurs Agyliens » elle a été fondée le 25 janvier 1986.

La déclaration à la sous-préfecture d'Orléans sous le N° 9038 le 05 février 1986 est parue au journal officiel du 12 mars 1986.

#### 1.2. Objet

L'association a pour objet la pratique et le développement de la randonnée pédestre, tant pour sa pratique sportive que pour le respect de l'environnement. 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 – Siège social

L'association est domiciliée à la Mairie de Saint AY (Loiret)

### ➤ Article 3 – Affiliation

L'association est une association sportive, affiliée à la Fédération Française de la Randonnée Pédestre FFRP (ci-après dénommée « la Fédération ») en tant que membre actif. Par son adhésion, elle accepte d'intégrer un mouvement associatif pour le développement de la randonnée pédestre dont elle fait siennes les valeurs. Elle s'engage également à se conformer aux statuts et règlements de la Fédération. L'adhésion à la Fédération implique l'adhésion aux comités départementaux et régionaux de la randonnée pédestre du ressort géographique de l'association.

## LES MEMBRES

### ➤ Article 4 – Adhésion

#### 4.1. Composition

L'association se compose de :

- Membres actifs : personnes physiques désireuses de participer aux activités de l'association. Elles s'acquittent d'une cotisation annuelle d'un montant défini tous les ans par le conseil d'administration et validé par l'assemblée générale et d'une licence auprès de la FFRP. Le paiement de cette cotisation leur octroie le pouvoir de participer à l'Assemblée Générale de l'association en bénéficiant d'un droit de vote.
- Membres d'honneur: personnes physiques ayant rendu de notables services à l'association ou étant empêchées physiquement de participer à l'activité. Elles s'acquittent d'une cotisation annuelle d'un montant défini tous les ans par le conseil d'administration et validé par l'assemblée générale. Elles sont dispensées de licence auprès de la FFRP. Le paiement de cette cotisation leur octroie le pouvoir de participer à l'Assemblée Générale de l'association en bénéficiant d'un droit de vote.

#### 4.2. Conditions et effets de l'adhésion

L'adhésion au club implique pour tout membre actif de souscrire une licence auprès de la Fédération, elle implique également l'acceptation de respecter les statuts et règlements de l'association et de la Fédération. Cette adhésion pourra intervenir après une participation à un maximum de 2 randonnées gratuites

### ➤ Article 5 – Perte de la qualité de membre

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

La qualité de membre de l'association se perd :

- Par démission, par courrier simple adressé au président de l'association ;
- Par décès ;
- Par radiation prononcée par le conseil d'administration pour non-paiement de la cotisation annuelle ou par le conseil d'administration pour motif grave. Peut constituer un motif grave le non-respect des statuts et règlements de l'association, tout comportement contraire aux lois et règlements notamment ceux en vigueur en matière sportive, tout comportement contraire aux statuts et règlements de la Fédération et plus généralement tout comportement qui porte un préjudice certain, matériel ou moral, à l'association ou à ses membres.



## L'ASSEMBLEE GENERALE DES MEMBRES

### ➤ Article 6 – Composition, convocation et ordre du jour

#### 6.1. Composition

L'assemblée générale des membres se compose de tous les membres définis à l'article 4 des statuts. Seuls les membres bénéficiant d'un droit de vote tel que défini à l'article 4 précité peuvent 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.

#### 6.2. 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 courrier simple ou par mail. L'ordre du jour est joint 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 secrétaire général qui est tenu d'y répondre favorablement dans un délai raisonnable.

#### 6.3. Ordre du jour

L'ordre du jour est établi par le conseil d'administration, sur proposition du président et du secrétaire général. Il comporte obligatoirement la présentation et la mise aux votes du bilan comptable, du rapport d'activité de l'année écoulée et la prévision budgétaire de l'année à venir, ainsi que les élections des administrateurs prévues par les statuts.

D'autres points peuvent être inscrits à l'ordre du jour par le conseil d'administration, tout membre actif pouvant demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour au moins 15 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 des membres de ce refus et d'en exposer les motivations.

L'ordre du jour d'une assemblée générale extraordinaire est transmis par le secrétaire général, 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 7 jours avant la date prévue. Tout sujet demandé doit être inscrit par le secrétaire général, à condition d'avoir été communiqué au moins 15 jours avant ladite date. Les sujets qui ne sont pas inscrits à l'ordre du jour ne peuvent être débattus devant l'assemblée générale.

#### 6.4. Procès-verbal

L'ordre du jour et les délibérations de chaque assemblée générale ainsi qu'une synthèse des débats sont répertoriés dans un registre des procès-verbaux des assemblées générales. Chaque procès-verbal est établi par le président et le secrétaire général qui le font valider par le conseil d'administration.

### ➤ Article 7 – rôle

Organe suprême de décision de l'association, l'assemblée générale ordinaire entend les rapports moral et financier de l'année écoulée, dressés par le conseil d'administration ainsi que les comptes de l'exercice clos et le budget prévisionnel. Ce rapport est soumis à l'approbation de l'AG par un scrutin à la majorité simple des membres présents.

Toute proposition de modification statutaire proposée par le conseil d'administration doit être approuvée par l'assemblée générale par un scrutin à la majorité simple des membres présents.

L'assemblée générale procède également à l'élection des administrateurs telle que décrite à l'article 9 des statuts.

### ➤ Article 8 – déroulement des scrutins

Les voix des membres participant aux scrutins sont exprimées à main levée. Un vote électronique peut être réalisé au cas où l'assemblée générale ne pourrait pas se tenir, l'issue du scrutin est décidée à la majorité simple des membres présents.

## LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

### ➤ Article 9 – Composition, rôle et élection au sein du conseil d'administration

#### 9.1. Composition

Le conseil d'administration est composé d'au moins huit membres élus pour une durée de 4 ans par l'assemblée générale au poste d'administrateur.



## 9.2. 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.

## 9.3. Modalités d'élections

### 9.3.1. Candidature

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

### 9.3.2. Scrutin

Chaque candidature est soumise au vote des participants à l'assemblée générale, à la majorité simple.

### 9.3.3. Election du président

L'élection du président 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. Le président est élu au terme d'un scrutin à la majorité simple des membres présents du conseil d'administration.

## 9.4. 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 membre de l'association élu ou non pour l'occuper. Cette désignation est provisoire et devra être ratifiée lors de l'assemblée générale suivante. Le mandat de l'administrateur désigné prend fin en même temps que celui de tous les autres administrateurs.

## 9.5. Réunion et prise de décision

Le conseil d'administration se réunit *a minima* 2 fois par an, sur convocation du président ou du secrétaire général. Il peut également se réunir à la 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 secrétaire général, tout membre peut demander à ce qu'un sujet y soit inscrit.

La convocation est envoyée par mail 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 registre destiné à recueillir les comptes rendus des réunions du conseil d'administration est tenu par le secrétaire général et contresigné par le président.

## LE BUREAU

### ➤ Article 10 – le bureau

#### 10.1. Désignation

Le président propose au conseil d'administration un bureau, composé *a minima*, d'un trésorier et d'un secrétaire général. Le conseil d'administration valide ce choix. Le président peut en 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.

#### 10.2. Rôle

##### 10.2.1. 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, etc.

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

- **le président** : chargé de la conduite générale des activités de l'association, il est investi de prérogatives particulières liées à l'assemblée générale et au conseil d'administration. Il est également chargé d'exécuter les décisions du conseil d'administration. Il 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.
- **le trésorier** : il est responsable de la bonne tenue des comptes de l'association. Il effectue les paiements, encaisse les recettes et est chargé de présenter la situation financière de l'association à l'assemblée générale. Toutes les opérations financières qu'il effectue doivent être validées par le président ou le conseil d'administration. Il bénéficie d'un pouvoir de contrôle de tous les éléments comptables de l'association.



- **le secrétaire général** : il est garant du bon fonctionnement des organes de l'association en respect des textes statutaires et réglementaires. Il est chargé de missions liées au fonctionnement institutionnel et peut se voir confier toute mission ou pouvoir par le conseil d'administration ou le président.

➤ **Article 11 – gestion financière**

Le conseil d'administration, et plus particulièrement le trésorier, 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 ;
- 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 ;

➤ **Article 12 – ressources**

L'association peut bénéficier des types de ressources suivants :

- Cotisations de membres ;
- Subventions accordées par l'Etat ou toute autre représentation publique ;
- Revenus provenant de ses activités propres ou de la vente de ses biens ;
- Dons ou legs versés par une personne privée.

➤ **Article 13 – 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.

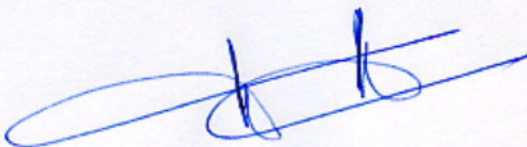
➤ **Article 14 – dissolution**

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 simple des présents à l'AG.

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 la Fédération, au comité départemental ou à une autre association affiliée à la Fédération (FFRP)

Fait à Saint-Ay le : 19 octobre 2021

Monsieur : Philippe DERAÏN  
Président



Monsieur : Yves LAURENT  
secrétaire général

