

# ATHLETIC CLUB OUDON STATUS MODIFICATIFS

## révision 18 janvier 2019

L'association **ATHLETIC CLUB OUDON** sigle **A.C.O** existe depuis le 20 novembre 2001 sous couvert de la loi du 1er juillet 1901, et du décret du 16 août 1901. Les présents statuts viennent en remplacement de ceux déposés en date du 20 novembre 2001

### Article 1er - Dénomination

La dénomination de l'association est **ATHLETIC CLUB OUDON** sigle **A.C.O.**

### Article 2 - Objet

Cette association a pour objet de permettre à ses membres de pratiquer la musculation et le maintien en forme. **L'ACO** met à leur disposition, des locaux et des équipements sportifs. (Musculation et cardio)

### Article 3 - Durée

La durée de l'association est indéterminée.

### Article 4 - Siège social

Le siège social de l'association est fixé à Mairie de OUDON 150 rue d'Anjou 44 521 OUDON

Il pourra être transféré en tout autre lieu sur décision du conseil d'administration.

### Article 5 - Conditions d'adhésion (devenir membre de l'A.C. O.)

Toute demande d'adhésion à la présente association, est formulée par écrit, par courrier postal ou remis à un membre du Conseil, ou de préférence via le site internet de l'A.C.O. (à ce jour) :

[www.acooudon.fr](http://www.acooudon.fr)

Les demandes sont soumises au Conseil d'administration qui statue sur ces admissions sans avoir à justifier sa décision quelle qu'elle puisse être. Seules les demandes des personnes physiques majeures au jour de la demande sont recevables.

### Article 6 – Cotisation et aptitude médicale annuelles

Une cotisation doit être acquittée annuellement par tous les adhérents. Son montant est fixé par le conseil d'administration. Celle-ci est acquittée pour une année entière et ne peut faire l'objet de remboursement total ou partiel. Une revalorisation de cette cotisation peut être appliquée lors des nouvelles adhésions ou des renouvellements.

Tous les adhérents s'engagent à fournir au bureau de l'A.C. O. un certificat médical de non contre-indication à la pratique de la musculation, gymnastique et des équipements cardio. Selon les termes du règlement intérieur de l'A.C. O la validité dudit certificat médical est d'une année,

## Article 7- Membres

**Sont membres d'honneur**, ceux qui ont rendu des services significatifs à l'association. Ils sont nommés par le conseil d'administration. Ils peuvent faire partie de l'assemblée générale sans être tenus de payer une cotisation annuelle.

**Sont membres bienfaiteurs** ceux qui auront fait un don à l'association.

**Sont membres actifs** les adhérents qui sont à jour de leur cotisation et de leur dossier administratif et médical. Le nombre d'adhérents n'est pas défini car celui-ci peut être modulé par le CA selon les circonstances.

*Seuls les membres actifs ont l'autorisation de pénétrer dans la salle de l'A.C. O*

## Article 8 - Démission - Radiation

La qualité de membre se perd par :

a) le décès pour une personne physique ;

b) Démission adressée par écrit au Président (courrier, courriel)

d) Non-paiement de la cotisation annuelle dans le délai précisé sur le règlement intérieur de l'A.C. O après sa date d'exigibilité ;

e) Radiation pour motif grave ou **du non-respect du règlement intérieur** : elle sera prononcée par le conseil d'administration après que l'intéressé ait dûment été invité, par courrier postal ou courriel avec accusé de réception, à fournir des explications écrites.

## Article 9 - Ressources

Les ressources de l'association comprennent :

1°) Les cotisations de ses membres et des droits d'entrée s'il en était décidé par une assemblée générale.

2°) Les subventions ou des moyens matériels qui pourraient lui être accordées par l'Etat ou les collectivités publiques ;

3°) Les sommes perçues provenant de la revente de matériels appartenant à l'A.C. O.

4°) Toutes celles qui ne sont pas interdites par les lois et règlements en vigueur.

## Article 10 - Conseil d'administration

L'association est dirigée par un Conseil d'administration composé de membres élus au moment l'assemblée générale. (AG). L'appel à candidature est formulé lors de L'AG.

Tous les membres de l'association de plus d'une année d'ancienneté, sans interruption, à jour de leur cotisation, de leur dossier administratif et médical peuvent se présenter à l'élection du conseil. Les candidats présentent leurs motivations par oral lors de l'AG avant le vote.

En cas de vacance, le conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres jusqu'à la prochaine assemblée générale : soit par un autre membre (Bureau ou CA), soit un membre volontaire coopté par le CA ou le Bureau, devra assurer l'intérim.

Suite à l'AG, conseil choisit parmi ses membres, un bureau composé d'un président, d'un trésorier et d'un secrétaire et éventuellement d'un vice-président et d'un vice-trésorier.

Le bureau est élu pour un an, les membres sortants sont rééligibles.

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois tous les six mois sur convocation du président ou du quart de ses membres.

Un procès-verbal de réunion sera établi et publié par affichage dans les locaux et par courriel.

### **Article 11 - Pouvoirs du conseil**

Le conseil est investi des pouvoirs les plus étendus pour autoriser les actes qui ne sont pas réservés à l'assemblée générale.

Il surveille la gestion des membres du bureau et a le droit de se faire rendre compte de leurs actes.

### **Article 12 – Rémunération des membres du conseil**

Les membres du conseil d'administration sont tous des bénévoles qui mettent à disposition de l'association, du temps et leurs compétences. Ils ont droit au remboursement de leurs frais sur justificatifs, et après accord du président. Les frais de déplacement sont remboursés selon le barème de l'administration fiscale.

### **Article 13 - Le bureau**

Le bureau se compose comme suit :

D'un président, d'un trésorier, d'un secrétaire et éventuellement d'un vice-président et d'un vice-trésorier.

Président : Le président est doté du pouvoir de représentation de l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il a, notamment, qualité pour ester en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense. Il peut déléguer ce pouvoir, pour un acte précis, à un autre membre du Conseil (ou du vice-président s'il en existe un).

Secrétaire : Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux des délibérations et en assure la transcription sur les registres. Il tient le registre spécial, prévu par la loi, et assure l'exécution des formalités prescrites. (Il est possible de nommer un secrétaire adjoint).

Trésorier : Le trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association. Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du président. Il tient une

comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte à l'assemblée générale annuelle qui statue sur la gestion. (Il est possible de nommer un trésorier adjoint).

Les autres tâches courantes (exemple : gestion et entretien des matériels et de la salle – surveillance de l'entretien des locaux, .... Liste non limitative) sont réparties entre les autres membres du conseil selon leur disponibilités, désirs et compétences.

#### **Article 14 - Assemblée générale ordinaire**

L'assemblée générale comprend tous les membres actifs à jour de leur cotisation et de leur dossier à la date de convocation de ladite assemblée et présents ou représentés lors de l'AG. Les membres absents peuvent donner pouvoirs à un autre membre actif, ce dernier ne pouvant représenter plus de 3 voix.

L'assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an et chaque fois qu'il est besoin :

Un ordre du jour est affiché transmis via Internet. Il précise la date, le lieu de l'AG. Il annonce la possibilité de donner les pouvoirs de vote sur les sujets inscrits à l'ordre du jour.

Sur convocation du Président :

L'AG entend les rapports sur la gestion du conseil d'administration et sur la situation financière et morale de l'association. Elle approuve les comptes de l'exercice, vote le budget de l'exercice suivant et pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du conseil d'administration.

L'AG confère au conseil d'administration ou à certains membres du bureau toutes autorisations pour accomplir les opérations rentrant dans l'objet de l'association et pour lesquelles les pouvoirs statutaires seraient insuffisants.

Les résolutions ainsi que l'élection du conseil sont soumises à un vote à la majorité des membres présents ou représentés lors de l'assemblée.

Une fiche de présence et un procès-verbal de réunion sont établis.

#### **Article 15- Assemblée extraordinaire**

L'assemblée générale extraordinaire se réunit chaque fois qu'il est besoin :

- 1) sur convocation d'un tiers de ses membres
- 2) ou d'un quart des membres du conseil
- 3) ou sur convocation du président.

Un ordre du jour est affiché et transmis via Internet. Il précise la date, le lieu de l'AG. Il annonce la possibilité de donner les pouvoirs de vote sur les sujets inscrits à l'ordre du jour.

Une fiche de présence et un procès-verbal de réunion sont établis.

### Article 16 - Règlement intérieur

Un règlement intérieur est établi par le conseil général pour fixer les modalités d'exécution des présents statuts. Ce règlement intérieur est commenté lors de l'assemblée et peut être modifié à tout moment. Il fait l'objet d'un affichage dans la salle de l'ACO et d'une diffusion par courriel.

Il s'impose à tous les membres de l'association.

### Article 17 - Dissolution

En cas de dissolution prononcée par les deux tiers au moins des membres présents à l'assemblée générale, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci, et 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.

### Article 18 - Formalités

Le président est chargé de remplir les formalités de déclaration et de publicité requises par les lois et règlements en vigueur pour que la présente association puisse être dotée de la personnalité juridique. Tous pouvoirs sont donnés au porteur des présentes à l'effet d'effectuer ces formalités.

Fait en autant d'originaux que de parties intéressées, plus un original pour l'association et deux destinés au dépôt légal.

A (lieu de conclusion) en (indiquer le nombre de parties intéressées) exemplaires, le (date de conclusion)

(Signatures au moins deux membres du bureau "Lu et Approuvé")

Lu et approuvé le 18/11/2019  
Joël BROUSSE Président

Treasury  
Lu et approuvé  
18/11/2019.

