STATUTS DU SHIN DOJO HERBLINOIS

Article 1 – Constitution

Il est constitué entre les adhérent(e)s aux présents statuts et ceux qui y adhèreront ultérieurement, une association régie par la loi du 1er Juillet 1901 modifiée et ses textes d'application.

Article 2. Dénomination

L'Association a pour dénomination : SHIN DOJO HERBLINOIS.

Article 3 – Objet

L'Association a pour objet la pratique du Judo, Jujitsu et du Taïso et d'une façon complémentaire et éventuelle, la pratique d'autres activités physiques, sportives et de pleine nature.

Article 4 – Affiliation

L'Association est affiliée à la Fédération Française de Judo Jujitsu et Disciplines Associées (FFJDA) dans le cadre de ces activités de Judo et Jujitsu. Parallèlement l'Association peut s'affilier à une fédération affinitaire sous réserve de l'approbation du Conseil d'Administration.
Elle s'engage :

- à assurer en son sein la liberté d'opinion, le respect des droits de la défense.
- à interdire toute discrimination sexuelle, sociale, religieuse ou politique.
- à veiller au respect des règles déontologiques du sport définies par le Comité National Olympique et Sportif Français (CNOSF).
- à s'interdire toute discussion d'ordre politique ou religieux.

Article 5 – Siège Social

Le siège social est fixé à Saint-Herblain et pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration.

Article 6 – Durée

L'Association est constituée pour une durée illimitée.

Article 7 – Membres

1° Acquisition de la qualité de membre.
Pour faire partie de l'Association, il faut souscrire un dossier d'inscription et s'être acquitté de sa cotisation annuelle.
En adhérant à l'Association, les membres s'engagent à :

- respecter les présents statuts et le règlement intérieur de l'Association.
- respecter la liberté d'opinion des autres membres et s'interdire toute discrimination sexuelle, sociale, religieuse ou politique.

2° Catégories de membres.
L'Association se compose de plusieurs catégories de membres :

- Sont **membres actifs** les adhérent(e)s qui ont rempli les conditions citées dans le paragraphe précédent. Ils s'engagent à participer au fonctionnement de l'Association et à la réalisation de son objet. Les enfants de moins de seize ans seront représentés par leur tuteur légal qui aura disposera du droit de vote lors de l'Assemblée Générale.
- Sont **membres d'honneur** les personnes physiques ou morales qui rendent ou qui ont rendu des services signalés à l'Association. Ils sont nommés par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration. Ils peuvent donner leur avis et participer aux décisions du Conseil d'Administration sur invitation de celui-ci.

AB FR.

 MM

Article 8 –Perte de la qualité de membre

La qualité de membre de l'Association se perd par :

- l'exclusion prononcée par le Conseil d'Administration pour non-paiement de la cotisation et/ ou pour motif grave.

Celle-ci sera prononcée par le Conseil d'Administration après avoir entendu les explications de l'intéressé(e), qui aura été convoqué(e) par mail ou par lettre recommandée avec accusé de réception.

- le décès pour les personnes physiques ou la dissolution pour les personnes morales.
- la démission notifiée par une lettre recommandée au Président de l'Association.

Article 9 – Cotisations – Ressources – Remboursement

1° Cotisations

Les membres de l'Association versent une **cotisation** dont le montant est fixé chaque année par le Conseil d'Administration. Cette cotisation comprend la licence fédérale (FFJDA) et départementale (CD44). Cette cotisation peut différer selon l'âge et la discipline pratiquée par les adhérent(e)s.
Le non-paiement de la cotisation entraîne la démission présumée du membre qui ne l'a pas versée. Il en reste redevable envers l'Association.

2° Ressources

Les ressources de l'Association sont constituées :

- des cotisations annuelles de ses membres.
- des subventions publiques et aides privées que l'Association peut recevoir.
- des recettes des manifestations exceptionnelles.
- des ventes faites aux membres.
- des sommes perçues en contrepartie des prestations fournies par l'Association.
- de toute autre ressource non interdite par les lois et règlements en vigueur.

3° Remboursement

Le remboursement d'une partie de la cotisation pourra être exceptionnellement autorisé par le Conseil d'Administration du Shin Dojo sur demande écrite de la personne avec toutes les pièces justificatives nécessaires à l'étude de la demande. Les frais déjà engagés par le club, notamment la licence fédérale, ne seront pas remboursés. Le montant remboursé ou la décision de refus de remboursement sont sans appel.
En cas de force majeure, (crise sanitaire, catastrophe naturelle etc.) l'annulation ou l'arrêt des cours, indépendamment de la volonté de l'Association, ne donnera lieu à aucun remboursement aux adhérent(e)s.

Article 10 – L'Assemblée Générale Ordinaire

1° Modalité de convocation

L'Assemblée Générale réunit chaque année les membres de l'Association, à jour de leur cotisation.
Ils sont convoqués par le Conseil d'Administration au moins quinze jours avant la date de l'Assemblée et dans les six mois suivant la clôture de l'exercice comptable. Un courrier, un mail et/ ou un affichage dans les salles d'entraînement leur précisera le lieu, la date, l'heure ainsi que l'ordre du jour.
L'Assemblée Générale peut également se réunir à la demande d'au moins un tiers de ses membres.
Cette demande doit être adressée par écrit au Président de l'Association.

2° Votes et décisions

Les votes et décisions sont prises à la majorité des membres présents. Les votes se font à bulletin secret ou à mains levées avec l'accord de la totalité des membres présents. Le vote par procuration est admis, chaque membre ne pouvant détenir qu'un maximum de deux mandats.

3° Contenu de l'Assemblée Générale / Déroulement
Le Président, assisté des membres du Conseil d'Administration, préside l'Assemblée et expose la situation morale de l'Association.
Le Trésorier, ou tout membre du Conseil d'Administration, délégué par ce dernier, rend compte de la gestion comptable et soumet le bilan à l'approbation de l'Assemblée. La totalité des documents comptables sont mis à disposition des adhérent(e)s sur demande dans les quinze jours précédant l'Assemblée Générale.
Le Secrétaire, ou tout membre du Conseil d'Administration, délégué par ce dernier, présente le rapport d'activité.
L'Assemblée Générale élit chaque année les membres du Conseil d'Administration, et lui donne pouvoir dans tous les domaines relevant de sa compétence. Celui-ci rendra compte de son activité lors de la prochaine Assemblée Générale.
Tous les membres actifs de plus de seize ans sont éligibles. La composition du Conseil d'Administration doit permettre un égal accès des femmes et des hommes à ses instances dirigeantes.
Les questions diverses devront parvenir au Conseil d'Administration deux jours au moins avant l'Assemblée Générale.

4° Procès-Verbal
Un procès-verbal est rédigé par le Secrétaire, puis est signé par celui-ci, et par le Président de l'Association. Ce procès-verbal est archivé par le Bureau et peut être consulté par tout membre actif sur demande.

Article 11 – Le Conseil d'Administration

L'Association est administrée par le Conseil d'Administration qui gère ses biens, en fonction des décisions prises en Assemblée Générale et des activités courantes.
Le Conseil d'Administration est responsable de l'organisation générale de l'Association.

1° Election des membres du Conseil d'Administration
Est éligible au Conseil d'Administration :
- toute personne âgée d'au moins dix-huit ans le jour de l'élection ou d'au moins seize ans le jour de l'élection avec l'accord de ses représentants légaux.
- tout membre actif à jour de ses cotisations et jouissant de ses droits civiques et juridiques.

Un vote aura lieu tous les ans à l'Assemblée Générale pour élire les membres du Conseil d'Administration.

2° Composition du Conseil d'Administration
Le Conseil d'Administration se compose de six à vingt membres actifs élus lors de l'Assemblé Générale. Chaque membre est élu pour une durée de deux ans. Tous les membres actifs peuvent se représenter et sont éligibles. Le Conseil d'Administration garantit un égal accès des femmes et des hommes à ses instances dirigeantes.

Article 12 – Le Fonctionnement du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par trimestre et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur la demande de la moitié de ses membres.
Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante. Le vote par procuration n'est pas admis.
Tout membre du Conseil d'Administration qui aura manqué trois séances consécutives, sans excuse acceptée par ce dernier, pourra être considéré comme démissionnaire.
Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir de rétribution en cette qualité.
Il est établi un procès-verbal de séance, signé par le Président et le Secrétaire.
En cas de démission globale du Conseil d'Administration, une Assemblée Générale Extraordinaire sera provoquée par un membre de l'Association à minima, dans un délai d'un mois.

MM AB FP.

Article 13 – Les fonctions du Conseil d'Administration

Lors de la première réunion du Conseil d'Administration suivant l'Assemblée Générale, celui-ci élit en son sein les postes de Président, Secrétaire et Trésorier, ainsi que leurs adjoints si candidats. Ces membres élus composent le Bureau.
Les membres du Conseil d'Administration exécutent les tâches qui leurs sont attribuées par les décisions de l'Assemblée Générale et peuvent prendre d'urgence, des mesures nécessaires au bien de l'Association, sous condition d'en référer à l'Assemblée Générale lors de sa prochaine réunion.

Le Président :
Le Président représente l'Association dans tous les actes de la vie civile. Il a, notamment, qualité pour représenter l'Association en justice.
En cas d'indisponibilité ou de mise en cause de celui-ci, le Conseil d'Administration aura toute latitude pour élire un autre représentant parmi ses membres. Cette décision pourra être actée dans un procès-verbal.
Le Président :

- Dirige et prépare toutes les réunions du Conseil d'Administration et de l'Assemblé Générale.
- Valide et fait exécuter les décisions du Conseil d'Administration et de l'Assemblé Générale.
- Authentifie, signe et valide les engagements moraux et financiers de l'Association.

Le Vice-Président :
Le(s) Vice(s)-Président(s) remplace(nt) le Président dans ses fonctions, en cas d'empêchement de celui-ci. Le pouvoir de signature lui (leur) sera attribué en cas d'empêchement prolongé du Président, et sur décision de ce dernier.
En cas de démission du Président, ou d'incapacité de celui-ci à assurer son poste avant la fin de son mandat (le Conseil d'Administration en décide collégialement), le(s) Vice(s)-Président(s) assure(nt) conjointement son intérim jusqu'à la prochaine réunion du Conseil d'Administration qui pourvoira à son remplacement en élisant un nouveau Président parmi ses membres.
Le Bureau décide collégialement pour chaque cas, des différentes tâches qui leur sont attribuées.

Le Secrétaire :
Le Secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance, les déclarations administratives et les archives.
Il rédige les procès-verbaux des réunions et assemblées et toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'Association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

Le Trésorier :
Le Trésorier est chargé de tenir ou faire tenir sous son contrôle la comptabilité de l'Association.
Il effectue tous les paiements et reçoit sous la surveillance du Président, toutes sommes dues à l'Association.
Il ne peut aliéner les sommes constituant le fond de réserve qu'avec l'autorisation du Conseil d'Administration.
Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations qu'il effectue et rend compte à l'Assemblée Générale annuelle qui statue pour l'approbation de sa gestion.

Article 14 – Le Bureau

Le Bureau se compose du Président, du Trésorier, du Secrétaire et de leurs adjoints. Il peut prendre collégialement toutes décisions urgentes concernant la gestion de l'Association à condition d'en référer à la prochaine réunion du Conseil d'Administration.
Le Bureau est responsable de la gestion administrative et financière de l'Association.

Article 15 - Comptabilité et Budget annuel

Le Trésorier tient une comptabilité complète de toutes les recettes et de toutes les dépenses de l'exercice.
Le Budget (ou Prévisionnel) annuel est présenté au Conseil d'Administration avant le début de l'exercice et sera validé lors de la prochaine Assemblée Générale. L'exercice coïncide avec la saison sportive, soit du 1er septembre au 31 août de l'année suivante.

MM AB FP

Article 16 - Les conventions

Tout contrat ou convention passé entre l'Association, et une entreprise ou un particulier, est soumis à acceptation au Bureau et conclu par le Président. Si l'autre partie est un administrateur, son conjoint ou un proche le contrat sera présenté pour information à la prochaine Assemblée Générale.

Article 17 - Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire est compétente pour modifier les statuts, décider de la dissolution ou la fusion de l'Association.
Les convocations à l'Assemblée Générale Extraordinaire sont rédigées par le Secrétaire et signées par le Président.
Elles doivent être adressées par la Poste (le cachet de la poste faisant foi), ou par mail au moins quinze jours avant la date de ladite Assemblée aux membres actifs à jour de leur cotisation.
Elles comportent obligatoirement le lieu de l'Assemblée, la date et l'heure ainsi que l'ordre du jour.
L'Assemblée Générale Extraordinaire peut valablement délibérer et ses décisions s'imposent à tous les adhérent(e)s.
Un procès-verbal de la réunion sera établi. Il est signé par le Président et le Secrétaire.
Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. Les votes se font à bulletin secret où à mains levées si accord de la totalité des membres présents.

Article 18 - Dissolution - Liquidation des actifs

En cas de dissolution par quelque mode que ce soit, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association.
En aucun cas, les membres de l'Association ne peuvent se voir attribuer une part quelconque des biens de l'Association.

L'actif de l'Association reviendra à l'Office du Sport Herblinois, après régularisation auprès des créanciers. Celui-ci se chargera d'attribuer l'actif net, conformément à la loi, à une ou plusieurs associations ayant un objet similaire.

Article 19 - Règlement intérieur

Un règlement intérieur préparé et proposé par le Conseil d'Administration et adopté par l'Assemblée Générale a pour objet de formuler les règles de fonctionnement de l'Association. Il pourra préciser les divers points retenus ou absents des statuts.
Il sera signé par tous les membres de l'Association à chaque début de saison.

Les présents statuts ont été adoptés en Assemblée Générale Extraordinaire du 02 octobre 2020.

La Présidente	La Trésorière	Le Secrétaire
MATHIEU Marie-Élisabeth	PIVETEAU Fabienne	BAUDOT Alan

MM AB