

RUGBY CLUB CÔTE DE PENTHIEVRE

STATUTS

(Association Loi 1901)

TITRE 1

CONSTITUTION – SIEGE SOCIAL – DUREE – OBJET – AFFILIATION - ASSURANCE

Article 1 – Constitution

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association dite « RUGBY CLUB de la CÔTE de PENTHIEVRE » et par abréviation « RCCP ».

Article 2 – Siège social

Elle a son siège chez Monsieur Baptiste PERROT - 1 rue du Pont Neuf – 22370 PLENEUF VAL ANDRE (Côtes d'Armor).

Il pourra être transféré sur simple décision de Comité Directeur, la ratification par l'Assemblée Générale suivante sera nécessaire.

L'association a été déclarée à la préfecture de :	SAINT-BRIEUC (Côtes d'Armor)
N° de déclaration :	W224005629
Date de la déclaration :	12 janvier 2017
Inscription au Journal Officiel :	04 février 2017

Les couleurs de l'association sont « bleu ciel et noir, liseré rose ».

Article 3 – Durée

La durée de l'association est illimitée. Ses moyens d'actions sont tous les exercices et toutes initiatives propres à la réalisation de son objet.

L'association s'interdit toute discussion ou manifestation présentant un caractère politique ou confessionnel.

Article 4 – Objet

Elle a pour objet de développer et de favoriser par tous moyens appropriés la pratique de l'éducation physique, notamment du rugby, à l'effet de promouvoir ce jeu, et la formation des jeunes.

Elle contribue au respect des lois et 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 Comité Directeur ou lors des assemblées générales.

Elle s'interdit toute discussion ou manifestation 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.

L'association garantit l'égal accès des hommes et des femmes à ses instances dirigeantes.

Article 5 – Affiliation – Assurance

L'association est affiliée à la Fédération Française de Rugby (FFR).

Elle s'engage à :

- se conformer entièrement aux statuts et règlements de la fédération dont elle relève, ainsi qu'à ceux de leurs comités régional et départemental ;
- se soumettre aux sanctions disciplinaires qui lui seraient infligées par application des dits statuts et règlements.

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

TITRE 2

COMPOSITION – ADHESION – DEMISSION - RADIATION

Article 6 – Composition

- L'association se compose de membres actifs, de membres d'honneur et de membre bienfaiteurs. Pour être membre, il faut être agréé par le Comité Directeur, et avoir payé la cotisation annuelle ainsi que le droit d'entrée s'il y a lieu.
- Le montant des cotisations est fixé annuellement par l'assemblée générale en fonction des directives de la fédération de tutelle.
- Les membres mineurs doivent fournir une autorisation écrite de leurs parents ou tuteurs légaux.
- Le titre de membre d'honneur peut-être décerné par le Comité Directeur aux personnes physiques ou morales qui rendent ou ont rendu des services signalés à l'association. Ce titre confère aux personnes qui l'ont obtenu le droit de faire partie de l'association sans être tenues de payer ni cotisation annuelle, ni droit d'entrée.
- Sont membres bienfaiteurs les personnes qui soutiennent l'association par leur générosité. Ils apportent une aide financière ou matérielle et paient chaque année une cotisation à l'association.
- Les membres bienfaiteurs et les membres d'honneur peuvent assister à l'assemblée générale mais ne disposent pas de voix délibérative.
- Chaque membre prend l'engagement de respecter les présents statuts dont il prend connaissance dès son entrée dans l'association.

Article 7 – Adhésion

Pour adhérer à l'association toute personne doit remplir un formulaire d'inscription et répondre aux différentes formalités administratives édictées par le Comité Directeur. Elle doit également s'acquitter des droits relatifs à sa cotisation annuelle.

Elle doit également s'engager à respecter les statuts et règlements de l'association dont elle aura préalablement pris connaissance.

Les mineurs doivent en outre fournir une autorisation écrite des personnes exerçant l'autorité parentale pour bénéficier de la pratique des activités.

La cotisation pour chaque catégorie de membres est fixée annuellement pour la période du 1er octobre au 30 septembre par le Comité Directeur après validation par l'assemblée générale.

Article 8 – Licence fédérale

Nul ne pourra faire partie du Comité Directeur ou du Bureau s'il n'est pas titulaire d'une licence fédérale sauf à titre consultatif.

Elle est indispensable pour pouvoir pratiquer l'activité.

Article 9 – Démission /Radiation

La qualité de membre se perd par :

- le décès
- la démission adressée au président de l'association
- la radiation prononcée par le Comité Directeur pour infraction aux présents statuts ou motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'association, le membre intéressé ayant été préalablement appelé à fournir des explications.

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

Le non-paiement de la cotisation vaut refus d'adhésion et entraîne donc la radiation automatique de l'adhérent.

TITRE 3

RESSOURCES - OBLIGATIONS

Article 10 – Ressources

Les ressources de l'association se composent :

- 1) Des cotisations versées par les membres
- 2) Des dons
- 3) Des subventions
- 4) Du produit de son activité
- 5) Des revenus de ses biens de placement
- 6) De toutes autres ressources ou subventions qui ne seraient pas contraires aux lois en vigueur.

Article 11 – Obligations

Il est tenu une comptabilité en recettes et en dépenses pour l'enregistrement de toutes les opérations financières.

Le budget annuel est adopté par le Comité Directeur avant le début de l'exercice.

Les comptes sont soumis à l'assemblée générale annuelle.

L'association assurera une gestion transparente.

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

TITRE 4

ADMINISTRATION - FONCTIONNEMENT

Article 12 – Administration

L'association dispose en son sein d'un Comité Directeur et d'un Bureau.

- Rôle du Comité Directeur (ou Codir) :

- Il est chargé de la mise en œuvre 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'assemblée générale des actions menées par l'association et de la situation financière
- Il désigne en son sein un Bureau directeur composé au minimum d'un président, un secrétaire, un trésorier

- Composition du Codir :

Le Codir est composé de plusieurs membres élus pour trois ans par l'assemblée générale.

Est éligible au Comité Directeur toute personne âgée de seize ans au moins le jour de l'élection, membre de l'association depuis plus de six mois, à jour de ses cotisations et jouissant de ses droits civils et politiques.

Le Comité Directeur se renouvelle chaque année.

Les mineurs de moins de dix-huit ans devront fournir une autorisation parentale (ou du tuteur légal).

Cependant la moitié plus un, au moins, du Codir devra être composée de membres majeurs.

Pour l'élection du Comité Directeur le vote par procuration est admis mais pas le vote par correspondance.

Tout membre peut donner pouvoir mais chaque membre ne peut recevoir plus d'un pouvoir.

- Renouvellement du Codir

Le Comité Directeur se renouvelle chaque année. Les membres sortants sont rééligibles.

En cas de vacance, le Comité pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif lors de la prochaine assemblée générale.

Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Le Comité Directeur peut également désigner un ou plusieurs membres d'honneur qui peuvent assister aux séances du Comité avec voix consultative.

Les membres du Comité Directeur ne peuvent recevoir de rétribution en cette qualité, ni en raison de celle de membre de Bureau.

- Fonctionnement

Le Codir se réunit au moins une fois par semestre et chaque fois qu'il est convoqué par son président ou sur la demande du quart de ses membres.

La présence d'au moins 2/3 des membres est nécessaire à la tenue de la réunion, les décisions sont prises à la majorité des membres présents, la voix du président est prépondérante.

Tout membre du Codir qui aura manqué trois réunions consécutives sans excuse acceptée par celui-ci pourra être considéré comme démissionnaire.

Il est tenu un procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire général. Ils sont transcrits, sans blancs, ni ratures et conservés au siège de l'association.

A l'issue de chaque séance du Codir une date pour la prochaine réunion doit être fixée.

- Le Bureau directeur (ou Bureau)

Elu par le Codir, le Bureau directeur est composé d'au moins trois membres dont le président et le secrétaire.

Ils doivent avoir atteint la majorité légale et jouir de leurs droits civils et politiques. Il peut y avoir des suppléants à condition que ceux-ci aient été élus par le Codir.

Le Bureau gère les affaires courantes de l'association, son fonctionnement rejoint celui du Codir.

Les fonctions des membres du Bureau sont bénévoles toutefois les frais et débours occasionnés par l'exercice de leur mandat pourront être remboursés sur présentation de justificatifs.

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 ou licenciés de l'association.

Il provoque les assemblées générales et les réunions du Codir.

Il ordonne les dépenses.

- Le Président

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

A ce titre :

- Il représente le RCCP dans tous les actes de la vie civile et fédérale, auprès des pouvoirs publics ou des organismes privés, sur son ressort territorial.
- Il dirige l'administration de l'association et du Codir. En tant que besoin, il peut déléguer à un directeur administratif son pouvoir disciplinaire à l'égard des salariés de l'association.
- Il peut déléguer ses pouvoirs, suivant mandat écrit, pour des objets qu'il définit et délimite.
- Il préside de droit les réunions du Codir et du Bureau. Son vote y est prépondérant.
- Il fixe avec le secrétaire l'ordre du jour des réunions du Codir et du Bureau.
- Il arrête l'ordre du jour des assemblées générales en coordination avec le reste du Bureau

- Le Secrétaire

Il veille à la bonne marche du fonctionnement du Codir et du Bureau.

A ce titre :

- Il s'assure de la diffusion de l'information des adhérents 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 Codir, du Bureau et des assemblées générales.

- Il est chargé également de la transcription, sur le registre réservé à cet effet, des procès-verbaux du Codir, du Bureau et des assemblées générales.
- Il assure la diffusion des procès-verbaux des différentes réunions.
- Il surveille la correspondance courante.
- Il procède aux inscriptions et veille à la délivrance des licences.
- Il veille à la tenue des registres des différentes catégories d'adhérents.
- Il s'assure que l'utilisation des listings et des différentes informations collectées sont utilisées à bon escient et de manière déontologique.
- En cas de vacance ou de démission du président il convoque une assemblée générale 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 couvert du président de l'association.

Ils pourront être aidés par :

- 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 mission de :

- Préparer chaque année le budget prévisionnel qu'il soumet au Codir et présente ensuite à l'approbation de l'assemblée générale.
- Surveiller la bonne exécution du budget.
- Donner son accord sur les règlements financiers.
- Donner un avis sur toutes propositions instituant une nouvelle dépense ne figurant pas au budget prévisionnel.
- Veiller, en fin d'exercice, à l'établissement des documents comptables et notamment du bilan et du compte de résultat.
- Soumettre ces documents comptables au Codir pour approbation par l'assemblée générale.
- Viser les documents comptables présentés à l'assemblée générale et validés par celle-ci.

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

Chacun de ces postes peut se faire assister dans ses fonctions par des adjoints.

TITRE 5

L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 13 – Composition et droit de vote

L'assemblée générale de l'association comprend tous les membres prévus à l'article 5, à jour de leurs cotisations et âgés de seize ans au moins ou représenté par leur tuteur légal, au jour de l'assemblée.

Tout membre peut donner pouvoir mais chaque membre ne peut recevoir plus de cinq pouvoirs.

Article 14 – Assemblée générale ordinaire

Elle se réunit une fois par an et, en outre, chaque fois qu'elle est convoquée par le Comité Directeur ou sur la demande du tiers au moins de ses membres.

Les convocations sont faites quinze jours à l'avance par tous moyens de communication permettant d'informer l'ensemble des membres.

La date, l'heure et le lieu doivent figurer sur cette convocation ainsi que l'ordre du jour.

Celui-ci est décidé par le Comité Directeur.

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

Une lettre recommandée avec accusé de réception devra alors être adressée au Comité Directeur au moins huit jours à l'avance. Le Codir inscrira alors ce point à l'ordre du jour de l'Assemblée.

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 évènement particulier important et urgent.

Il sera prévu un chapitre « questions diverses ».

La candidature des membres éligibles doit être reçue par le Codir au moins huit jours avant la tenue de l'assemblée générale.

L'assemblée générale de peut se tenir qu'en présence Du tiers au moins 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 minimum suivant la date de cette première assemblée.

Celle-ci disposera des mêmes prérogatives que l'assemblée générale initiale quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Article 15 – Feuille d'émargement

A chaque assemblée est tenue une feuille de présence contenant l'identification de chacun des membres présents qui devra émarger.

Les pouvoirs seront collectés par le secrétaire de séance qui fera émarger la feuille de présence par le représentant.

Les pouvoirs seront annexés à la feuille de présence.

Celle-ci sera certifiée exacte par le Bureau de l'assemblée.

Article 16 – Présidence de l'assemblée et opérations électorales

L'assemblée générale est présidée par le président de l'association ou par tout membre du Codir qu'il peut désigner pour le suppléer.

Le Bureau de l'assemblée générale est celui du Comité 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 de deux membres actifs ne faisant pas partie du Codir si nécessaire.

Article 17 – Compétences de l'assemblée générale ordinaire

Elle délibère sur les rapports relatifs à la gestion du Comité Directeur et à la situation morale et financière de l'association.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour.

Elle pourvoit au renouvellement des membres du Comité Directeur dans les conditions fixées à l'article 11.

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

Article 18 – modalité des votes en assemblée

Pour toutes les délibérations le vote par procuration est autorisé, chaque mandataire pouvant disposer de cinq pouvoirs.

Sauf disposition contraire le vote est acquis par la majorité simple des voix exprimées.

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

Les votes sont exprimés à main levée.

Le scrutin secret peut être réclamé pour toute décision par tout membre de l'assemblée. Il sera mis en place s'il est accepté par le tiers au moins des membres de celle-ci.

Article 19 – Procès-verbaux des décisions des assemblées générales

Les procès-verbaux de séances sont signés par le président et le secrétaire. Ils sont établis sans blancs ni ratures sur des feuillets numérotés et conservés dans un registre spécial au siège de l'association.

Une copie est adressée dans les trois mois à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale Dont dépend le siège de l'association.

Article 20 – Assemblée générale extraordinaire

Les assemblées générales extraordinaires peuvent être convoquées pour aborder les questions suivantes :

- Pour tous problèmes, à la demande de la moitié plus un des membres de l'association. Cette demande doit parvenir au bureau de l'association en recommandé avec accusé de réception. Le courrier doit revêtir la signature de l'ensemble des membres demandeurs.
A réception, le bureau bénéficie d'un délai de quinze jours pour convoquer l'assemblée générale extraordinaire.
- Dissolution de l'association

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

TITRE 6

DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

Article 21 – La dissolution

La dissolution est prononcée à la demande du Comité Directeur, par une assemblée générale extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet.

Pour la validité de ses 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 des 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 membres 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 7

REGLEMENT INTERIEUR – FORMALITES ADMINISTRATIVES

Article 23 – Règlement intérieur

Un règlement intérieur peut être établi par le Codir, il est validé à posteriori par l'assemblée générale. Ce règlement est destiné à fixer les différents points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait au fonctionnement pratique des activités de l'association.

Article 24 – Formalités administratives

Le président ou son délégué effectue à la Préfecture et informe la Direction Départementale de la Cohésion Sociale des déclarations prévues à l'article 3 du décret du 16 août 1901 portant règlement d'administration publique pour la loi du 1^{er} juillet 1901 et concernant notamment :

- Les modifications apportées aux statuts
- Les changements de titre de l'association
- Les transferts du siège social
- Les changements survenus au sein du Codir et de son Bureau

Les présents statuts ont été rédigés le 04 juillet 2017 au siège de l'association à PLENEUF VAL ANDRE par les membres fondateurs :

Nom : PERROT

Prénom : Baptiste

Né le 20 février 1987

Profession : responsable vie scolaire

Fonction au sein du Comité Directeur :

Président



Nom : MORONVALLE

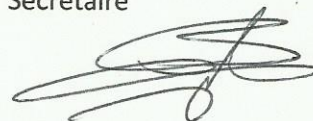
Prénom : Claude

Née le 25 juin 1955

Profession : écrivain public

Fonction au sein du Comité Directeur :

Secrétaire



Nom : VAN STIPHOUT

Prénom : François

Né le : 23 août 1957

Profession : Directeur de Police Sport Prévention

Fonction au sein du Comité Directeur :

Vice-Président