



# RANDO PAYS DE LORIENT

Association loi 1901 (N° W561012348)

Maison des associations 5 Place Bonneaud BP 64 – 56100 – LORIENT -

Mail : [randopavslorient@gmail.com](mailto:randopavslorient@gmail.com)

Association affiliée à la Fédération Française de Randonnée

## Statuts de l'association modifiés et validés à l'assemblée générale du 13/10/2023

### L'association

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

##### 1.1. Dénomination

L'association a pour dénomination « Rando Pays de Lorient », elle a été fondée le 8 juillet 2021, la déclaration de sa fondation est parue au journal officiel du **20 juillet 2021**.

##### 1.2. Objet

L'association a pour objet la pratique de la randonnée pédestre, de la marche nordique, de la marche aquatique et toutes autres activités connexes au développement de ces pratiques.

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 Maison des Associations, 5 Place Bonneaud, BP 64, 56100 - LORIENT

Son siège peut être transféré sur simple décision du conseil d'administration.

### Les membres

#### Article 3 – Adhésion

##### 3.1. Composition

L'association se compose de différentes catégories de membres :

Les membres actifs : personnes physiques désireuses de participer à la vie de l'association en participant à ses activités. Elles s'acquittent d'une cotisation annuelle, d'un montant défini tous les ans par le conseil d'administration, le paiement de cette cotisation leur octroie le pouvoir de participer à l'Assemblée Générale des membres, en bénéficiant d'un droit de vote.

Les membres bienfaiteurs : personnes physiques ou morales qui versent une cotisation annuelle à l'association d'un montant défini annuellement par le conseil d'administration. Ils participent à l'Assemblée Générale à titre consultatif sans bénéficier d'un droit de vote.

##### 3.2. Cotisation

Le montant de la cotisation est fixé chaque année par le conseil d'administration.

### **3.3. Conditions et effets de l'adhésion**

Le bureau statue à chacune de ses réunions sur les demandes d'adhésion en cours. Il en informe régulièrement le conseil d'administration qui peut refuser toute adhésion ou renouvellement sans avoir à motiver sa décision. L'adhésion à l'association implique pour tout membre actif d'être à jour de sa cotisation annuelle, de respecter les statuts et les règlements de l'association.

Le conseil d'administration peut être amené à limiter le nombre d'adhésions pour des raisons de manque d'encadrement ou de sécurité, voire pour toute autre imposition.

## **Article 4 – Perte de la qualité de membre**

### **4.1. 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 ;
- Par radiation prononcée 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, et plus généralement tout comportement qui porte un préjudice certain, matériel ou moral, à l'association.

### **4.2. Procédure de radiation**

#### **4.2.1. Pour non-paiement de la cotisation annuelle**

Le bureau, qui constate la carence de paiement, informe, par tout moyen, le membre visé de ce manquement et des conséquences qu'il peut avoir sur son adhésion. Si le paiement de la cotisation n'intervient pas dans un délai de 10 jours, le conseil d'administration qui suit l'écoulement de ce délai prononce la radiation du membre visé.

#### **4.2.2 Pour motif grave**

Le Président de l'association informe le conseil d'administration de la situation et convoque le membre auteur du comportement considéré comme un motif grave. La convocation lui est adressée par courrier recommandé avec accusé de réception, elle indique le motif des poursuites disciplinaires et les date, lieu et horaire de l'audience. Le membre mis en cause peut être accompagné de la personne de son choix pour l'aider à présenter ses explications. Le conseil d'administration expose les raisons de cette audience et détaille les faits reprochés à la personne visée. Après avoir recueillies explications et arguments de cette dernière, il délibère à huis clos. Une fois sa décision prise il en informe le membre mis en cause dans un délai de 10 jours par l'envoi d'un courrier en recommandé avec accusé de réception. La décision est exécutoire dès la réception du courrier.

## **L'assemblée générale des membres**



## **Article 5 – Composition, convocation et ordre du jour**

### **5.1. Composition**

L'assemblée générale des membres se compose de tous les membres définis à l'article 3 des statuts. Seuls les membres bénéficiant d'un droit de vote tel qu'il est défini à l'article 3 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.

### **5.2. 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, au moins 15 jours avant la date prévue pour son déroulement.

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 qui est tenu d'y répondre favorablement dans un délai raisonnable.

### **5.3. Ordre du jour**

L'ordre du jour est établi par le conseil d'administration, sur proposition du président et du secrétaire. Il comporte obligatoirement l'approbation du bilan comptable et du rapport d'activité de l'année écoulée et la prévision budgétaire de l'année à venir.

D'autres points peuvent être inscrits à l'ordre du jour par le conseil d'administration, tout membre actif peut 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 en exposer les motivations.

L'ordre du jour d'une assemblée générale extraordinaire est fixé par le secrétaire, 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, 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.

### **5.4. 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.

## **Article 6 – Rôle**

Organe suprême de décision de l'association, l'assemblée générale ordinaire entend le rapport moral et financier du conseil d'administration dressant le bilan moral et financier de l'année écoulée, présentant les comptes de l'exercice clos et le budget de celui à venir. Ce rapport est soumis à son approbation par un scrutin à la majorité simple. Elle entend les autres points fixés à l'ordre du jour et se prononce sur ceux nécessitant son approbation par un scrutin à la majorité simple.

Toute modification statutaire proposée par le conseil d'administration doit être approuvée par l'assemblée générale à la majorité des membres présents et représentés.

## **Article 7 – Déroulement des scrutins**

Les voix des membres participant aux scrutins sont exprimées à main levée, voire par bulletin secret dans certains cas, à la diligence du bureau.

L'issue du scrutin est décidée à la majorité simple des votants. Le vote par procuration est admis dans la limite de deux pouvoirs par membre présent.

En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

## **Le conseil d'administration**

### **Article 8 – Composition, rôle et élection au sein du conseil d'administration**

#### **8.1. Composition**

Le conseil d'administration est composé des membres chargés de l'organisation et de l'animation de l'association. Il est élu chaque année par l'assemblée générale.

#### **8.2. Rôle**

Le conseil d'administration est l'organe collégial de décision de l'association, il est compétent pour décider de toutes les questions qui ne relèvent pas de la compétence de l'assemblée générale. Il est chargé de mettre en œuvre les décisions. Il est notamment compétent pour établir le règlement intérieur de l'association et l'organisation des animations.

#### **8.3. Modalités d'élections**

##### **8.3.1. Candidature**

Tout membre à jour de ses cotisations et ne faisant pas l'objet de poursuites disciplinaires, ni de poursuites pénales et titulaire de ses droits civils et politiques, peut faire acte de candidature.

##### **8.3.2. Scrutin**

Chaque candidature est soumise au vote des participants à l'assemblée générale.

##### **8.3.3. Election du Président**

L'élection du Président fait l'objet d'un scrutin spécial juste après l'élection des membres du conseil d'administration. Le Président est élu par les membres du conseil d'administration au terme d'un scrutin à la majorité absolue.

#### **8.4. Réunion et prise de décision**

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

La convocation est envoyée au moins 15 jours 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 et contresigné par le président.

Tout membre du conseil qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire.

## **Le bureau**

### **Article 9 – Bureau**

#### **9.1. Désignation**



Le président propose au conseil d'administration un bureau, composé d'un ou plusieurs vice-présidents, d'un trésorier et d'un secrétaire ainsi que de membres actifs particulièrement investis dans le fonctionnement de l'association. Le conseil d'administration valide ce choix, s'il le refuse le président propose une composition différente du bureau.

Le bureau est validé chaque année par l'Assemblée Générale. 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.

## **9.2. Rôle**

### **9.2.1. 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.

### **9.2.2. 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(s) vice-président(s)** : il assiste le président dans l'exercice de ses fonctions et le remplace en cas d'empêchement. Il peut se voir confier toute mission ou tout pouvoir de représentation par le président ou par le conseil d'administration.

- **le trésorier** : il est responsable de la bonne tenue des comptes de l'association. Il effectue les paiements et 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** : 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 10 – 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 est soumis à 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 ;

- Les comptes de l'association sont vérifiés par un vérificateur aux comptes avant présentation à l'assemblée générale ordinaire

## **Article 11 – Ressources**

L'association peut bénéficier des types de ressources suivants :

- Cotisations de membres ;

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

#### **Article 12 – Modifications des statuts**

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. La validation est votée à la majorité des membres de l'association présents et représentés à l'assemblée générale.

#### **Article 13 – 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 des membres présents ou représentés à l'assemblée générale extraordinaire.

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 net restant, appelé **boni de liquidation** sera transmis obligatoirement à une association, voire à une collectivité locale.

#### **Article 14-Règlement intérieur**

Les dispositions des présents statuts sont complétées par un règlement intérieur ayant pour objet de fixer les divers points qui ont trait au fonctionnement de l'association. Il doit être appliqué par chaque membre de l'association,

Le règlement intérieur a été établi et validé par le Conseil d'administration

Fait à Lorient le 14 octobre 2023.

**Président :**

Alain Graignic



**Vice –président :**

Yannick Hellégouarch



**Vice –président :**

Rémi Tanguy

