



# CLUB VAUXOIS SPORTS et LOISIRS

Association loi 1901 sous le n°41020389700013 - NAF n°926 C  
N° 4 - Avenue du Parc des Sports - 17640 VAUX-SUR-MER

## STATUTS

Adoptés par le Conseil d'Administration du 22 septembre 2017  
Approuvés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 06 octobre 2017

*Ces statuts annulent et remplacent les statuts et le règlement intérieur adoptés en assemblée générale du 14 janvier 2012.*

### TITRE I : BUT ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

#### **Article 1<sup>er</sup> - Constitution, durée, siège :**

Il est constitué, sous le régime de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et du décret du 16 août 1901, entre les personnes physiques ou morales adhérant aux présents statuts, une association de Vaux sur Mer à caractère non lucratif qui prend le titre de :

**CLUB VAUXOIS SPORTS ET LOISIRS**  
Dénommé CVSL ci-après

Sa durée est illimitée.

Adresse de son siège social :  
N°4 Avenue du Parc des Sports  
17640 - VAUX SUR MER.

#### **Article 2 - Missions du CVSL:**

Le CVSL a pour missions :

1. Créer et organiser des séances d'éducation physique et sportive non compétitives,
2. Créer et organiser des séances d'activités culturelles et de loisirs,
3. Participer à l'animation de la commune,
4. Organiser des sorties, des manifestations ou des réunions.

Cette liste d'activités n'est pas limitative. À cette fin, le CVSL dispose d'heures attribuées par la commune pour l'utilisation de salles ou autres espaces mis à disposition sous conventions.

Il s'interdit toute prise de position en matière politique, confessionnelle et discriminatoire de toute nature.

### **Article 3 - Composition du CVSL:**

Le CVSL est uniquement composé de membres actifs majeurs.

### **Article 4 - Conditions d'admission :**

La qualité de membre actif s'acquiert par l'âge de 18 ans révolus lors de l'inscription et par le versement du montant de la cotisation forfaitaire au moment de l'inscription.

### **Article 5 - Perte de la qualité de membre :**

La qualité de membre du CVSL se perd :

1. Par démission adressée au Président.
2. Par non renouvellement de la cotisation.
3. Par exclusion pour motif grave prononcée à la majorité absolue par le Conseil d'Administration, qui au préalable et sur rapport d'une commission de trois de ses membres, constituée spécialement, et après avis du Responsable de la section, appréciera librement la gravité des motifs qui justifie la proposition d'exclusion.
4. La décision d'exclusion ne pourra être prise qu'après que l'intéressé ait été invité à fournir ses explications et ait disposé, dans ce but, d'un délai minimum d'un mois à deux mois maximum. Ces éclaircissements pourront être adressés directement devant le Conseil d'Administration.

### **Article 6 - Ressources du CVSL :**

Ses ressources se composent :

1. Du produit de la cotisation forfaitaire soumise à ratification de l'Assemblée Générale Ordinaire et dont au préalable le montant est fixé pour chaque section d'activité par le Conseil d'Administration sur la base du budget prévisionnel annuel en équilibre établi par le Bureau.
2. De subventions éventuelles de l'État, du Département ou de la Commune.
3. De versements bénévoles effectués par toute personne physique ou morale, membre ou non du CVSL, pour contribuer au développement de ses activités.
4. Du produit des manifestations organisées par le CVSL, les ventes d'articles ne pouvant pas être organisées par les sections d'activités, aussi bien dans les locaux que sur les espaces publics de la commune, sans l'accord préalable du Bureau du CVSL, une convention avec la Mairie devant être établie. Seule la vente des productions créatives réalisées au sein des sections d'activités est autorisée.
5. Et, d'une manière générale de toutes ressources autorisées par la loi.

### **Article 7 – Activités et sections d'activités :**

1. Des activités peuvent être créées à l'intérieur du CVSL, pouvant être redécoupées en sections d'activités.

2. Afin de remplir une mission de coordination et de représentation auprès du Conseil d'Administration, chaque section d'activité doit désigner parmi ses membres un Responsable et un Responsable adjoint en fonction du nombre d'adhérents.
3. La création des sections d'activités et la désignation des Responsables mentionnés au paragraphe précédent doivent être agréées par le Conseil d'Administration.
4. S'il devient impossible de trouver ou de maintenir un Responsable, il appartient au Bureau de saisir le plus rapidement possible le Conseil d'Administration. Après quoi, si aucune solution n'est trouvée, la décision éventuelle de dissoudre la section d'activité considérée, sera mise sous l'approbation d'une Assemblée Générale Extraordinaire.
5. A la demande du Responsable d'une section auprès du Bureau, il peut être mis en place un atelier payant pour la découverte ou le perfectionnement dans l'activité considérée, ouverte à tous y compris aux non-adhérents du CVSL. Pour ces derniers une assurance spécifique devra être contractée par le Bureau. Une demande de salle et l'établissement d'une convention auprès de la Mairie devront être effectués par le Bureau. Le prix à payer pour chaque participant sera alors déterminé par le Bureau sur avis du Responsable d'activité et un nombre minimum de participants devra être établi pour couvrir les frais fixes inhérents à l'atelier.

## **TITRE II : ADMINISTRATION et FONCTIONNEMENT**

### **Article 8 - Conseil d'Administration, définition :**

Le CVSL est géré par un Conseil d'Administration.

1. Celui-ci se compose d'un maximum de membres pouvant atteindre 3 fois le nombre d'activités, élus pour 3 ans à la majorité relative de l'Assemblée Générale Ordinaire. Il est renouvelable par tiers tous les ans, les membres sortants étant rééligibles.
2. Chaque section d'activité doit être représentée au Conseil d'Administration par son Responsable.
3. Pour une étude particulière, le Conseil d'Administration peut s'adjoindre, en qualité de conseil ou de rapporteur, un ou plusieurs membres actifs particulièrement qualifiés. Leur mission est limitée par son objet. Ils assistent aux réunions du Conseil d'Administration auxquels ils sont convoqués, prennent part aux discussions, mais ne participent pas aux votes.
4. Les animateurs des sections d'activités du CVSL étant salariés mais pouvant être adhérents dans les activités diverses en dehors de leurs temps d'animation, ne peuvent pas être membres du Conseil d'Administration car ils seraient amenés à être « juge et partie ». Par contre ils peuvent être invités ponctuellement concernant un sujet précis en séance de Conseil. Ils ne participent pas aux votes.
5. Les fonctions des membres du Conseil d'Administration sont gratuites à l'exception des membres du Bureau pouvant éventuellement être rémunérés comme spécifié à l'article 11.
6. Le Conseil d'Administration peut créer des commissions spéciales temporaires chargées d'étudier certains problèmes particuliers.

### **Article 9 - Conseil d'Administration, fonctionnement :**

1. Le Conseil d'Administration se réunit régulièrement au moins une fois par trimestre sur convocation du Président ou sur demande d'1/3 de ses membres.

2. L'ordre du jour est établi par le Président. Chaque membre peut se faire représenter par un autre membre du Conseil. Tout membre absent à trois séances consécutives sans motif valable peut être considéré comme démissionnaire en fin d'année en cours par le Conseil d'Administration.
3. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés, la voix du Président étant prépondérante.
4. Les décisions sont constatées par des procès verbaux signés par le Président et par le Secrétaire. Si au-delà du mois qui suit la rédaction des procès verbaux aucune objection des membres n'est présentée au Président, les dits procès verbaux sont considérés comme définitivement acceptés.

### **Article 10 - Conseil d'Administration, pouvoirs :**

1. Le Conseil d'Administration approuve le budget prévisionnel établi par le Bureau,
2. Il arrête les comptes de l'année clôturée établis par le Bureau à soumettre à l'Assemblée Générale.
3. Il convoque l'Assemblée Générale et arrête l'ordre du jour.
4. Il veille à l'application des statuts et prend l'initiative de toutes les ~~demandes~~ actions qui concernent l'intérêt du CVSL.
5. Sur présentation du Bureau, il élit un vérificateur aux comptes issu des membres du CVSL à la majorité relative des membres présents, la voix du Président étant prépondérante, mais ne faisant pas partie du Conseil d'Administration.
6. Il se prononce sur l'exclusion d'un membre pour motif grave suivant l'article 5.
7. Il se prononce sur l'ensemble des rémunérations des salariés y compris celles éventuelles des membres du Bureau suivant l'article 11, tenant compte pour ces derniers du résultat de fin d'exercice et du budget prévisionnel.
8. Il se prononce sur les allocations éventuelles décidées en fin d'année, tenant compte du résultat de fin d'exercice et du budget prévisionnel.

### **Article 11 - Bureau :**

1. Composition :  
Après la ratification du renouvellement partiel de ses membres par l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration choisit en son sein les membres de son Bureau, cela pouvant se faire lors de l'Assemblée Générale après s'être retiré pour délibérer ou lors d'un Conseil d'Administration spécifique, comprenant au minimum :
  - Un Président (\*).
  - Un Vice-président (\*).
  - Un Secrétaire (\*).
  - Un Trésorier (\*).

***(\* Tout au long de ce document, les termes utilisés pour dénommer les membres du Bureau s'appliquent aussi bien pour une femme que pour un homme.***

2. Afin d'être éligible tout membre du Bureau doit avoir au minimum une année complète d'expérience au sein du Conseil d'administration sans en avoir été congédié par ce dernier.

3. Dans l'objectif d'un essai dans le cadre d'un futur remplacement d'un membre du Bureau, un membre issu du Conseil d'Administration pourra bénévolement s'adjoindre au futur sortant pour s'exercer sur une période maximale de deux mois.
4. Le bureau est en charge de la gestion du CVSL en corrélation avec le Conseil d'Administration.
5. Les missions principales de chaque membre du Bureau sont les suivantes :

La liste et la répartition des missions qui suivent ne sont pas exhaustives. Elles pourront être ajustées en fonction du besoin et des compétences des membres du Bureau.

- Le Président :
    - Il représente le CVSL en justice, et dans tous les actes de la vie civile.
    - Il est responsable de la veille réglementaire relative au « métier ».
    - Il préside l'Assemblée Générale et ordonnance les dépenses.
    - Il établit et gère les contrats des employés.
    - Il établit et gère les plannings des activités.
    - En cas d'absence prolongée ou d'empêchement du Secrétaire, il remplace ce dernier.
    - D'autre part, en cas d'absence prolongée de plus de trois mois du Président, le Conseil d'Administration doit être réuni afin de fixer la durée et les modalités de l'intérim ou de déclarer la vacance du poste et procéder à l'élection d'un nouveau Président.
  - Le Vice-président :
    - Il centralise et gère les cotisations de tous les membres du CVSL.
    - En cas d'absence prolongée ou d'empêchement du Président, il remplace de droit ce dernier.
    - En cas d'absence prolongée ou d'empêchement du Trésorier, il remplace ce dernier.
  - Le Secrétaire :
    - Il établit le rapport moral soumis à l'Assemblée Générale Ordinaire, les comptes rendus des Assemblées Générales et ceux des réunions du Conseil d'Administration.
    - Il établit et gère les bulletins de salaire des employés.
    - Il réalise la mise à jour du site internet.
    - Il réalise diverses tâches de secrétariat (courrier, classement, gestion des fournitures de bureau...)
  - Le Trésorier :
    - Il est responsable de la gestion financière et de la tenue de la comptabilité du CVSL.
    - Il établit et gère le règlement des salaires des employés.
    - Il rend compte chaque année de sa gestion, soumet ses comptes et sa caisse aux vérifications ordonnées par le Vérificateur aux comptes puis au Conseil d'Administration qui arrête les écritures.
    - En cas d'absence prolongée ou d'empêchement du Vice-président, il assure l'intérim de la gestion des cotisations des membres du CVSL.
6. Rémunération éventuelle des membres du Bureau :
    - Conformément à la loi, il est possible de rémunérer chaque membre du Bureau pour un montant symbolique plafonné sans que le caractère non lucratif du CVSL ne soit remis en cause.
    - Le montant de la rémunération doit être le même pour chaque membre et sera ratifié par le Conseil d'Administration conformément à l'article 10, à la majorité des membres présents.

7. Formation-perfectionnement des membres du Bureau :
  - Le Président, le Vice-président et le Trésorier doivent avoir un niveau minimal de connaissance informatique en traitement de texte et tableur informatique, ainsi que messagerie, internet et smartphone.
  - Le Secrétaire doit avoir un niveau minimal de connaissance informatique en traitement de texte informatique, ainsi que messagerie, internet et smartphone.
  - Ils pourront suivre des cours de formation afin de réajuster leurs connaissances.

#### **Article 12 - Assemblée Générale Ordinaire :**

1. L'Assemblée Générale Ordinaire est composée des membres actifs du CVSL, présents ou représentés.
2. Elle est présidée par le Président.
3. Elle se réunit au moins une fois par an, sur convocation du Conseil d'Administration.
4. Les membres du CVSL sont convoqués individuellement au moins 10 jours avant la date de l'Assemblée. La convocation doit comporter l'indication de l'ordre du jour.
5. Chaque membre du CVSL peut s'y faire représenter par un autre membre. Les mandats doivent être donnés par écrit. Le maximum de pouvoirs est limité à deux par personne ; il est porté à cinq pour un Responsable de section ou s'il est lui-même absent par le Responsable-adjoint si le poste existe dans la section considérée.
6. L'Assemblée Générale entend et approuve le rapport moral et le rapport financier présentés par le Bureau. Elle approuve les comptes de l'exercice clos, donne au Trésorier quitus de sa gestion, autorise les modifications de la cotisation annuelle et pourvoit au renouvellement des membres du Conseil d'Administration.
7. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. Le scrutin secret n'est obligatoire que sur demande d'au moins un tiers des membres présents et représentés.

#### **Article 13 - Assemblée Générale Extraordinaire :**

1. L'Assemblée Générale Extraordinaire est compétente pour demander une modification éventuelle des statuts pouvant être traitée également en Assemblée Générale en fonction de la date de la demande (voir article 14), décider de la dissolution du CVSL, de sa fusion et de la création ou de la fermeture d'une section d'activité.
2. Elle se réunit à la demande écrite adressée au Bureau par au moins un tiers des membres du CVSL ou sur demande du Conseil d'Administration.
3. La convocation et la représentation des membres se fait suivant les modalités de l'article 12.

#### **Article 14 - Modification des statuts :**

1. Les présents statuts ne peuvent être modifiés que par l'Assemblée Générale Ordinaire sur proposition du Conseil d'Administration ou par l'Assemblée Générale Extraordinaire à la demande du quart au moins des membres du CVSL adressée au Président au moins trois mois avant la séance.
2. Les modifications proposées seront étudiées par le Conseil d'Administration avant l'Assemblée appelée à les adopter le cas échéant.
3. Les décisions de modification des statuts ne peuvent être votées qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

### **Article 15 - Dissolution du CVSL :**

1. Le CVSL ne peut être dissous que par décision prise à la majorité des trois quarts des membres présents ou représentés lors d'une Assemblée Générale Extraordinaire spécialement convoquée à cet effet. La convocation et la représentation des membres se fait suivant les modalités de l'article 12.
2. L'Assemblée Générale Extraordinaire qui prononce la dissolution désigne en même temps à la majorité des membres présents ou représentés deux liquidateurs chargés de la liquidation des biens.
3. Les fonds et le matériel représentant l'actif définitif du CVSL devront être affectés à la Commune de Vaux-sur-mer.

### **Article 16 - Formalités légales :**

1. Le Président du CVSL est chargé de l'accomplissement des formalités réglementaires prévues par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.
2. Les présents statuts sont portés à la connaissance de tous ses membres par voie d'affichage au siège du CVSL.
3. Ils seront classés dans le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et par l'article 6 du décret du 16 août 1901. La date des récépissés de déclaration y sera mentionnée.

Fait à Vaux sur Mer en deux exemplaires le :

Le Président,

Le Secrétaire,