



STATUTS de l'association

BEAUCOU'ZEN

Yoga – Qi Gong

Adoptés en Assemblée Générale Constitutive en date du 20 juin 2022

TITRE 1 - CONSTITUTION

ARTICLE 1 - NOM

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre :

BEAUCOU'ZEN

ARTICLE 2 - OBJET

Cette association a pour objet, la pratique de cours de Yoga et/ou de Qi-Gong et/ou d'activités de bien être lors de séances régulières ou ponctuelles et l'organisation d'activités diverses liées à son objet.

ARTICLE 3 - SIÈGE SOCIAL

Le siège social est fixé à la mairie de Beaucouzé, Esplanade de la Liberté – CS40001 – 49071 Beaucouzé cedex.

Il pourra être transféré par simple décision du bureau.

ARTICLE 4 – DURÉE

La durée de l'association est illimitée.

TITRE 2 - COMPOSITION

ARTICLE 5 – COMPOSITION – MEMBRES - COTISATION

L'association se compose de :

Membres actifs

Les membres actifs s'acquittent annuellement d'une cotisation dont le montant est fixé par l'assemblée générale ordinaire et complètent un bulletin d'adhésion.

Membres d'honneur

Les membres d'honneur sont ceux qui ont rendu des services signalés à l'Association. Ce titre leur confère le droit de faire partie de l'Assemblée générale sans être tenu de payer une cotisation. Le titre de membre d'honneur ne peut être décerné qu'aux personnes physiques.

ARTICLE 6 – ADMISSION

Pour être admis, il faut :

- ✚ S'acquitter de sa cotisation annuelle.
- ✚ Sans restriction, accepter les statuts de l'association BEAUCOU'ZEN ainsi que son règlement intérieur.
- ✚ Se conformer aux règles d'utilisation des installations de la commune de Beaucouzé.

ARTICLE 7 - RADIATION

La qualité de membre actif se perd par la radiation prononcée par le Bureau pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave, l'intéressé ayant été invité par lettre recommandée à fournir des explications écrites au bureau.

TITRE 3 - RESSOURCES

ARTICLE 8 - RESSOURCES

Les ressources de l'association comprennent:

- ✚ le montant des cotisations de ses membres,
- ✚ les subventions de l'Etat, des départements et des communes, ou d'autres organismes officiels,
- ✚ toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

TITRE 4 – ADMINISTRATION - FONCTIONNEMENT

ARTICLE 9 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

L'assemblée générale de l'Association comprend les membres à jour de leur cotisation et les membres d'honneur. Tous les membres de l'association sont convoqués à l'assemblée générale ordinaire.

Elle se réunit au moins une fois par an, en fin d'exercice et chaque fois qu'elle est convoquée sur la demande du Président, ou du quart au moins de ses membres actifs.

L'assemblée générale est convoquée quinze (15) jours au moins avant la date fixée, par voie électronique, postale, ou toute autre voie légale.

L'ordre du jour et un formulaire de procuration figurent sur les convocations.

L'appel à candidatures est adressé à cette occasion.

Chaque adhérent peut recevoir procuration dans la limite de 2 procurations par adhérent.

Pour la validité des délibérations, un quorum d'un quart des adhérents est requis avec un seuil minimum de 10 % des membres actifs, présents ou représentés est nécessaire. Si le quorum n'est pas atteint, aucune décision ne peut être prise. Les adhérents sont alors convoqués pour une seconde assemblée générale, avec le même ordre du jour et dans le délai de 15 jours maximum. Elle délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le Président, assisté des membres du Bureau, préside l'assemblée, expose la situation morale et présente le rapport d'activité de l'association.

Le Trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexes) à l'approbation de l'assemblée.

Le montant des cotisations annuelles est fixé par les membres du Conseil d'Administration et approuvé en assemblée générale ordinaire.

Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour, et, en questions diverses ne pourront être traitées que celles reçues par le Bureau 8 jours avant la date de l'assemblée générale.

Aux délibérations, les membres présents ou représentés votent à main levée. Les délibérations sont prises à la majorité simple des seuls membres présents ou représentés.

Les décisions de l'assemblée générale s'imposent à tous les membres, y compris les absents ou les représentés. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

Le secrétaire de séance chargé de rédiger le procès-verbal de l'assemblée générale est désigné par le président de séance parmi les membres ou en dehors d'eux. Il est tenu un procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le président de séance et le secrétaire de séance.

ARTICLE 10 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres actifs, le Président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues aux présents statuts et uniquement pour modification des statuts ou la dissolution de l'association.

Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire.

Les délibérations sont prises à la majorité simple des seuls membres actifs présents ou représentés.

ARTICLE 11 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'association est administrée par un Conseil d'Administration composé de 20 membres au plus, élus par l'assemblée générale ordinaire.

Les mandats des membres du Conseil d'Administration sont d'une durée de 3 ans, renouvelables par tiers tous les ans. Tous les membres sont rééligibles.

Tous les membres actifs, à jour de leur cotisation, sont éligibles au Conseil d'Administration sur la base du volontariat.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins 1 fois par an. Il est tenu un procès-verbal des séances, signé par le Président et le Secrétaire de l'association.

Le Conseil d'Administration élit le Bureau et crée les commissions. Il règle par ses délibérations les affaires de l'association.

Les décisions sont prises à la majorité des voix ; et en cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Programmation et suivi des activités (liste non exhaustive) :

- Proposition du montant des cotisations annuelles
- Fixe le tarif des activités
- Embauche et licenciement des salariés
- Etablit ou complète le règlement intérieur.

Le Conseil d'Administration est le garant du bon déroulement de l'activité de l'association.

ARTICLE 12 - BUREAU

L'association est dirigée par un Bureau de 3 membres actifs minimum élus lors de l'assemblée générale. Les mandats des membres du Bureau ont une durée de 3 ans renouvelable.

Sont éligibles, les membres actifs qui en font la demande.

Le Bureau est composé au minimum du Président, du Trésorier et du Secrétaire, et le cas échéant d'un Vice-Président, d'un Trésorier adjoint et d'un Secrétaire adjoint.

Les fonctions de Président et de Trésorier ne sont pas cumulables.

LE PRÉSIDENT

Le Président représente l'Association dans tous les actes de la vie civile.

Il exécute les décisions du Bureau en accord avec son Conseil d'Administration et reçoit toutes les délégations de pouvoirs nécessaires.

Dans ce cadre, le Président dispose, sans que cette liste puisse être considérée comme limitative, des pouvoirs suivants :

- il préside le Bureau ;
- il dirige l'Association ;
- il ouvre et fait fonctionner sous sa signature le compte bancaire de l'Association ;
- il recrute et le cas échéant licencie le personnel de l'Association, et il fixe sa rémunération ;
- il peut déléguer sa signature aux membres du Bureau;
- il prépare, avec le concours du Bureau et en particulier du Trésorier, le budget de l'Association et en surveille l'exécution, s'informe régulièrement de son état financier;
- il présente annuellement à l'assemblée générale ordinaire, ou demande au Trésorier de présenter le rapport financier et le projet de budget pour l'exercice suivant ;
- il peut ester en justice tant en demande qu'en défense et, après l'accord préalable du Bureau, compromettre et transiger ;
- dans l'intervalle des séances du Bureau, il prend, en cas d'urgence, toutes les mesures propres à assurer le fonctionnement de l'Association et à poursuivre la réalisation de son objet, sous réserve d'en référer ultérieurement au Bureau ;
- il ne peut toutefois pas prendre d'engagements de crédit-bail immobilier, ni se porter aval ou caution au nom et pour le compte de l'Association, sans autorisation préalable du Bureau.

En cas d'indisponibilité du Président, un vice-président est désigné pour le remplacer dans ses droits et prérogatives. En cas d'empêchement définitif, de démission ou de révocation du Président, le Bureau doit désigner parmi ses membres un remplaçant.

Le remplacement définitif intervient lors de l'Assemblée générale suivant la cooptation.

LE TRESORIER

En étroite collaboration avec le Président, il est le garant d'une bonne gestion financière et de la bonne utilisation des fonds qui lui sont confiés au nom et pour le compte de l'Association.

Le Président peut lui confier certains pouvoirs par délégation, comme par exemple effectuer les paiements. Il détient la signature sur les comptes bancaires de l'Association, seul ou avec le Président.

Le Trésorier fait partie du bureau qui répartit les fonctions et les responsabilités. Il est un des dirigeants de l'association.

Le Trésorier est chargé d'élaborer :

- un compte de résultat simple ;
- un bilan, qui fait état du patrimoine à la date de clôture ;
- un rapport financier, expliquant la teneur des recettes ou produits, la nature et le montant des dépenses, leurs variations d'un exercice sur l'autre.

Sur demande du Président, il présente annuellement à l'Assemblée générale le rapport financier et le projet de budget pour l'exercice suivant.

LE SECRÉTAIRE

Le Secrétaire veille au bon fonctionnement administratif de l'Association.

Il établit les procès-verbaux des réunions de Bureau et des assemblées générales.

Il tient les registres de l'Association.

Il procède aux déclarations à la Préfecture et aux publications au Journal officiel, dans le respect des dispositions légales ou réglementaires. Le Secrétaire adjoint, s'il est désigné, assiste le Secrétaire dans ses fonctions.

ARTICLE 13 - INDEMNITÉS

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du Bureau et du Conseil d'Administration, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat peuvent être remboursés sur justificatifs. Le rapport financier présenté à l'assemblée générale ordinaire fait état, par bénéficiaire, des remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

ARTICLE 14 - RÉGLEMENT INTÉRIEUR

Un règlement intérieur est établi ou modifié par les membres du Conseil d'Administration. Ce règlement et ses modifications sont soumis à l'approbation de l'assemblée générale. Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

Statuts et règlement intérieur constituent le pacte qui lie les membres et détermine les droits et les obligations de chacun des membres.

ARTICLE 15 – CONDITIONS DE MODIFICATION DES STATUTS

Les statuts de l'association pourront être modifiés par ses membres actifs lors d'une assemblée générale ordinaire ou extraordinaire (suivant les conditions de convocation).

La proposition de modification devra être soumise au vote à la majorité des membres actifs réunis (ou procuration qui fait office de présence).

Il est nécessaire que les 2/3 de l'assemblée générale (ordinaire ou extraordinaire) approuve la modification.

TITRE 5 - DISSOLUTION

ARTICLE – 16 - DISSOLUTION

La dissolution est prononcée lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée spécialement à cet effet. Le vote a lieu à bulletin secret à la majorité des membres présents.

En cas de dissolution, l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou deux liquidateurs qui seront chargés de la liquidation des biens de l'association conformément à l'article 9 de la loi du 1^{er} Juillet 1901 et à l'article 15 du décret du 16 Août 1901, ou bien sur la transformation en une association ayant des buts similaires.

ARTICLE – 17 LIBÉRALITÉS

L'association s'engage à présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toute réquisition des autorités administratives en ce qui concerne l'emploi des libéralités qu'elle serait autorisée à recevoir.

Fait à Beaucouzé, le 20 juin 2022

Marie Jo FOUQUERAY
Présidente BEAUCOU'ZEN

Raynald POHL
Vice-Président BEAUCOU'ZEN

Christine PACHE
Secrétaire BEAUCOU'ZEN

Nicole HARREAU
Trésorière BEAUCOU'ZEN