

STATUTS DE

Association d'Aïkido de

Courtisols

(AAC)



Validés lors de l'Assemblée Générale constitutive du 29 Mai 2013

Signatures

Nicolas RIO
Président

Delphine MELIN
Secrétaire

ASSOCIATION D'AÏKIDO DE COURTISOLS

Siège social : à la mairie de Courtisols, 4 rue Massez 51460 COURTISOLS tel : 03-51-41-41-41
- email : aikido.courtisols@gmail.fr
Site Internet : <https://sites.google.com/site/aikidocourtisols/>
Club affilié FFAAA sous le n°04.51.022.2 - Ligue Régionale Champagne Ardenne

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 : NOM	3
ARTICLE 2 : OBJET	3
ARTICLE 3 : SIEGE SOCIAL.....	3
ARTICLE 4 : DUREE.....	3
ARTICLE 5 : AFFILIATION.....	3
ARTICLE 6 : LA COMPOSITION.....	3
ARTICLE 7 : L'ASSEMBLEE GENERALE.....	3
7.1 DESCRIPTION	3
7.2 L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE	4
7.3 L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE	4
ARTICLE 8 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	4
ARTICLE 9 : LE BUREAU	5
9.1 LE BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	5
9.2 SIGNATURES.....	5
9.3 LE PRESIDENT.....	5
9.4 LE VICE PRESIDENT.....	6
9.5 LE TRESORIER.....	6
9.6 LE TRESORIER ADJOINT.....	6
9.7 LE SECRETAIRE	6
9.8 LE SECRETAIRE ADJOINT.....	6
9.9 LE REVISEUR AUX COMPTES	6
ARTICLE 10 : REGLEMENT INTERIEUR	7
ARTICLE 11 : LA SALLE D'ENTRAINEMENT (LE DOJO) ET SES EQUIPEMENTS	7
ARTICLE 12 : COTISATIONS	7
12.1 DESCRIPTION.....	7
12.2 COTISATION DES MEMBRES BIENFAITEURS.....	7
12.3 COTISATION DES ETUDIANTS ET DEMANDEURS D'EMPLOI	7
12.4 COTISATION ET ADHESION DURANT L'ANNEE DES MEMBRES ACTIFS.....	7
ARTICLE 13 : RETRIBUTIONS ET FRAIS.....	8
13.1 RETRIBUTIONS.....	8
13.2 BUDGET ALLOUÉ AUX ENSEIGNANTS POUR LES FRAIS DE STAGE.....	8
13.3 INDEMNITE KILOMETRIQUE.....	8
13.4 CONDITIONS DE REMBOURSEMENT.....	8
ARTICLE 14 : ORGANISATION TECHNIQUE	8
14.1 RESPONSABLE TECHNIQUE	8
14.2 ENSEIGNANTS.....	8
14.3 ASSISTANTS	9
14.4 ENSEIGNANTS EXTERIEURS AU CLUB.....	9
14.5 INTERVENANTS EXTERIEURS AU CLUB	9
ARTICLE 15 : RADIATION	9
ARTICLE 16 : DISSOLUTION.....	9

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 : **Association d'Aïkido de Courtisols** pouvant également être identifié par le sigle **AAC**.

Dans les présents statuts, elle sera aussi appelée association ou club.

Ce club émane de la section Aïkido de l'ASC depuis le 06 Janvier 2011.

Article 2 : Objet

Le but de l'association est de développer l'Aïkido dans la commune de Courtisols.

Ce développement pourra également s'étendre aussi bien au niveau du département, que sur un plan national, voir international.

Article 3 : Siège Social

Son siège est établi **à la mairie de Courtisols, 4 rue Massez 51460 COURTISOLS**

Les entraînements se dérouleront au dojo de Courtisols : 170 rue du Gué, 51460 COURTISOLS

Article 4 : Durée

La durée de l'association est illimitée.

Article 5 : Affiliation

L'association est affiliée à la Fédération Française d'Aïkido, d'Aïkibudo et Affinitaires (FFAAA ou 2F3A)

Article 6 : La composition

L'association se compose de :

- a) Membres d'honneur : Les membres d'honneurs sont désignés par le conseil d'administration de l'association et aucune cotisation ne peut leur être demandée. En revanche, la pratique de l'aïkido ne pourra leur être accordée qu'à la condition qu'ils soient détenteurs d'une licence fédérale en cours de validité.
- b) Membres bienfaiteurs : Les membres bienfaiteurs sont les membres de l'association qui ne pratiquent pas l'aïkido mais qui s'impliquent dans la vie ou la gestion du club et à jour d'une cotisation spécifique.
- c) Membres actifs ou adhérents : Les membres actifs sont les membres de l'association ayant une licence pour la pratique de l'Aïkido souscrite et enregistrée à l'AAC et à jour de leur cotisation.

Une personne est membre de l'association à compter du dépôt de son dossier d'inscription complet.

Article 7 : L'Assemblée Générale

7.1 Description

L'Assemblée Générale régulièrement constituée représente l'universalité des membres de l'Association.

Dans la limite des pouvoirs qui lui sont conférés par les présents statuts, l'Assemblée oblige par ses décisions tous les membres y compris les absents.

L'Assemblée Générale est composée de tous les membres de l'Association, âgé de seize ans au moins le jour de l'élection, membre de l'association depuis plus de 6 mois et à jour de ses cotisations. Les adhérents âgés de moins de 16 ans sont représentés par un représentant légal.

L'Assemblée se réunit sur convocation du Président de l'Association ou sur la demande d'au moins le quart des membres.

Les convocations de l'Assemblée doivent être adressées au moins quinze jours avant la dite assemblée.

Les convocations doivent mentionner obligatoirement l'ordre du jour prévu.

Seules seront valables les résolutions prises par l'Assemblée Générale sur les points inscrits à l'ordre du jour.

Seuls auront droit de vote les membres détenteurs d'une licence en cours de validité, présents, ou représentés par pouvoir. Chaque membre présent peut détenir jusqu'à deux pouvoirs.

Pour que l'assemblée générale soit valide, il est exigé un quorum du quart des adhérents présents ou représentés par un pouvoir.

7.2 L'Assemblée Générale Ordinaire

Au moins une fois par an, les adhérents sont convoqués en Assemblée Générale Ordinaire dans les conditions prévues à l'article 7.1.

L'Assemblée entend les rapports sur la gestion, notamment sur la situation de l'Association.

L'Assemblée, après avoir délibéré et statué sur les différents rapports, approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant et délibère sur toutes les autres questions figurant à l'ordre du jour.

Elle pourvoit à la nomination ou au renouvellement des membres du Conseil d'Administration.

Elle fixe aussi le montant de la cotisation annuelle à verser par les différentes catégories de membres de l'Association.

Les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité des membres présents. Toutes les décisions sont prises à main levée.

Toutefois à la demande du quart au moins des membres présents, les votes doivent être mis au scrutin secret.

7.3 L'Assemblée Générale Extraordinaire

Elle est convoquée dans les conditions prévues à l'article 7.1 des présents statuts.

L'Assemblée Générale Extraordinaire statue sur les questions qui sont de sa seule compétence, à savoir les modifications à apporter aux présents statuts, dissolution anticipée...

Les délibérations sont prises obligatoirement à la majorité.

Les votes ont lieu à main levée sauf si le quart au moins des membres présents exige le vote secret.

Article 8 : Le conseil d'administration

Ce conseil d'administration est un collège de au plus 12 membres du club élus pour 3 ans en assemblée générale. Il est renouvelable par tiers chaque année lors de l'assemblée générale ordinaire.

Afin de faciliter la gestion des locaux partagés avec d'autres clubs d'arts martiaux, les présidents des dits clubs sont membres de droit du Conseil d'Administration mais ne peuvent pas être membres du bureau.

Le but du conseil d'administration est de prendre toutes les décisions d'orientation ou d'engagement pour le club et de déléguer son application à son président

Les réunions sont animées et dirigées par le président, et en cas d'empêchement de ce dernier, par la personne désignée par lui ou par le vice président.

Les décisions sont prises lors d'un vote à la majorité simple des voix ; en cas de partage, le vote du président est prépondérant.

Article 9 : Le bureau

9.1 Le bureau du conseil d'administration

Le bureau est composé de 3 à 7 personnes, placées sous la responsabilité du Président.

- ➔ président
- ➔ vice président
- ➔ secrétaire
- ➔ secrétaire adjoint
- ➔ trésorier
- ➔ trésorier adjoint
- ➔ réviseur aux comptes

Le président, le secrétaire, le trésorier et le réviseur aux comptes du bureau ont obligatoirement atteint la majorité légale et jouissent de leurs droits civils. Cette obligation n'est pas exigible pour les postes de vice président, trésorier adjoint. Cependant ces derniers doivent avoir plus de 16 ans.

Pour le poste de secrétaire adjoint : se référer à l'article 9.8.

Les réunions sont animées et dirigées par le président, et en cas d'empêchement de ce dernier, par la personne désignée par lui ou par le vice président.

Les décisions sont prises lors d'un vote à la majorité simple des voix ; en cas de partage, le vote du président est prépondérant.

Les membres du bureau ainsi constitué sont élus pour 3 ans lors de l'assemblée générale ordinaire par les membres du conseil d'administration.

9.2 Signatures

Aucun courrier engageant d'une quelconque manière le club ne peut être émis sans la signature du président ou du vice président.

Les comptes rendus de CA et AG portent les signatures du président et du secrétaire.

Les envois de licence et passeports sont sous la responsabilité du secrétaire.

Le président et le trésorier sont seuls habilités à détenir et émettre des chèques. La signature conjointe n'est pas exigée.

9.3 Le président

- ➔ Il gère l'association et coordonne les activités,
- ➔ Il assure les relations publiques, internes et externes,
- ➔ Il représente de plein droit l'association devant la justice,
- ➔ Il dirige l'administration de l'association sous la tutelle du conseil d'administration : signature de contrats, embauche de personnel, représentation de l'association pour tous les actes engageants l'association à l'égard des tiers,
- ➔ Il établit le rapport moral annuel à l'assemblée générale,
- ➔ Sur la base des éléments financiers fournis par le trésorier, il rédige les demandes de subventions.
- ➔ Il dispose d'une ligne de budget pour des actions spécifiques.
- ➔ Il peut effectuer les paiements et perçoit les sommes dues à l'association en soutien du trésorier.

9.4 Le vice président

- ➔ Il est chargé d'aider le Président dans les actions d'administration intérieure et d'assurer le suivi des missions entreprises par les différents membres du bureau.
- ➔ Il remplace le Président en cas d'empêchement de celui-ci, pour conduire certaines réunions ou assemblées et prendre toutes dispositions jugées utiles.

9.5 Le trésorier

- ➔ Il a la responsabilité de gérer le patrimoine financier de l'association
 - gestion des comptes,
 - de la caisse des espèces,
 - propositions de placement,...
- ➔ Il effectue les paiements et perçoit les sommes dues à l'association
- ➔ Il encaisse les cotisations et informe le président des éventuelles difficultés rencontrées dans cette tâche,
- ➔ Il présente la situation financière du club à chaque réunion du conseil d'administration,
- ➔ Il prépare le compte de résultat, le bilan, le budget prévisionnel présentés à l'assemblée générale où il rendra compte de sa mission,
- ➔ Il gère conjointement avec le secrétaire l'envoi, le retour, le contrôle des licences à la Fédération.

9.6 Le trésorier adjoint

- ➔ Il assiste le trésorier dans ses missions.

9.7 Le secrétaire

- ➔ Il tient la correspondance de la section.
- ➔ Il est responsable des archives.
- ➔ Il convoque les réunions du CA et de l'AG ordinaire et établit les procès verbaux.
- ➔ Il assure la logistique liée aux réunions (réservation de la salle, organise le cas échéant la collation ou « pot » de fin de réunion),
- ➔ Il tient à jour le fichier des adhérents et s'assure que chaque adhérent dispose d'une licence fédérale et d'un certificat médical autorisant la pratique. Le cas échéant, il informe le président des anomalies constatées,
- ➔ Il gère conjointement avec le trésorier l'envoi, le retour, le contrôle des licences à la Fédération.
- ➔ Il tient le registre réglementaire (modification des statuts et changement de composition du conseil d'administration).
- ➔ Il est en charge des relations avec la presse, c'est à dire : information sur nos manifestations, relances éventuelles, rédaction des communiqués de presse en collaboration avec les enseignants, le bureau et les adhérents.

9.8 Le secrétaire adjoint

Il assiste le secrétaire dans ses missions. Il peut être mineur de plus de 13 ans sur décision et vote majoritaire du conseil d'administration.

9.9 Le réviseur aux comptes

En plus du suivi effectué par le président et les membres du conseil d'administration sur les finances du Club, le réviseur aux comptes est chargé :

- ➔ de s'assurer de la véracité des comptes,
- ➔ de contresigner le compte de résultat et le bilan de fin d'exercice.

Article 10 : Règlement intérieur

Un règlement intérieur peut être établi par le conseil d'administration, qui le fait alors approuver par l'assemblée générale.

Ce règlement éventuel 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 ou encore les règles de vie commune au sein de l'association et des lieux de pratique.

Article 11 : La salle d'entraînement (le Dojo) et ses équipements

Le dojo est une salle Municipale mise à notre disposition gracieusement par la municipalité.

Les tapis appartiennent en propre au club de Judo ainsi que la majorité des équipements.

L'entretien du dojo est à part égale à la charge des clubs d'arts martiaux pratiquant dans cette salle.

Les modalités de gestion courante de cet entretien sont définies conjointement par ces clubs au travers d'une charte d'utilisation des locaux.

Article 12 : Cotisations

12.1 Description

Nous appelons ici cotisation la part demandée aux adhérents pour financer le club et ainsi devenir membre. Celle-ci n'intègre donc pas la part représentée par la licence fédérale qui doit être versée au club lors de l'inscription et qui sera rétrocédée à la FFAAA (le montant de la licence est fixé par la fédération).

La cotisation peut être modulée en fonction du nombre de membres actifs d'une même famille, de la situation sociale et du nombre d'arts martiaux pratiqués.

Le montant de la cotisation, de chaque type de membre, est fixé chaque année lors de l'assemblée générale ordinaire.

La cotisation est due dans son intégralité au moment de l'inscription. Un étalement des versements pourra être accepté en trois fois avec l'accord du trésorier ou du président.

Tout membre non à jour de sa cotisation peut être exclu du tatami.

12.2 Cotisation des membres bienfaiteurs

Elle sera fixée annuellement par l'Assemblée Générale Ordinaire.

12.3 Cotisation des étudiants et demandeurs d'emploi

Les étudiants et demandeurs d'emploi peuvent bénéficier d'un tarif adapté, sous réserve de justification de leur situation (carte de demandeur d'emploi et carte d'étudiant). La situation de collégien ou lycéen n'ouvre pas droit à ce tarif.

Cette cotisation sera fixée chaque année par l'Assemblée Générale.

12.4 Cotisation et adhésion durant l'année des membres actifs

La cotisation est définie comme suit lors d'une inscription en cours de saison.

- | | |
|-------------------------------|-----------------------------|
| → Adhésion au 1er septembre : | cotisation totale |
| → Adhésion du 1er janvier : | 2/3 de la cotisation |
| → Adhésion du 1er avril : | 1/3 de la cotisation |

Article 13 : Rétributions et frais

13.1 Rétributions

Les membres du conseil d'administration ou tout autre membre ne peuvent percevoir de rétribution. Le remboursement des frais de déplacement, dans le cadre exclusif de leur fonction, est soumis à l'approbation du président et/ou du bureau.

13.2 Budget alloué aux enseignants pour les frais de stage

Les enseignants ne perçoivent aucune rétribution. Le remboursement des frais de stages (déplacement, inscription et frais de vie) sont remboursés dans les limites du budget fixé chaque année par l'Assemblé Générale.

En fonction de la situation financière du Club, le conseil d'administration est susceptible de modifier en cours d'année le montant du budget alloué au remboursement des frais de stage.

13.3 Indemnité kilométrique

Le barème de remboursement kilométrique des déplacements est décidé chaque année par le conseil d'administration.

13.4 Conditions de remboursement

Toute demande de remboursement doit être établie sur le document créé à cet usage à l'exclusion de tout autre.

Pour être mise au paiement, elle devra porter la référence à la ligne de budget concernée, la signature et l'approbation du président ou du trésorier.

Article 14 : Organisation technique

14.1 Responsable technique

Le responsable technique est désigné chaque année par les membres du conseil d'administration réunis lors de l'assemblée générale ordinaire.

Il est le plus haut gradé ou le plus ancien dans le grade le plus élevé.

Son grade est reconnu par la commission spécialisée des grades Aïkido de l'UFA ou par l'Aïkikai de Tokyo.

Il est titulaire d'un diplôme d'état, du brevet fédéral, ou d'une autorisation d'enseigner délivrée par la ligue régionale FFAAA.

Il s'engage à suivre au moins la formation PSC1 (Prévention et Secours Civiques de niveau 1).

Il assure la coordination entre les enseignants et est garant de la cohérence de l'enseignement. Il détermine le programme annuel d'étude et décerne les grades (KYU).

La récusation du responsable technique est du strict ressort du conseil d'administration.

Le responsable technique est de fait membre d'honneur. A ce titre et conformément aux statuts, il est dispensé du paiement de la cotisation.

Le responsable technique peut se faire assister, il désigne (et récuse) à cet effet des enseignants ou assistants.

14.2 Enseignants

Les enseignants ont au minimum le grade de 1° dan.

Ils s'engagent à suivre au moins la formation PSC1 (Prévention et Secours Civiques de niveau 1).

Ils disposent d'une autorisation d'enseigner délivrée par la ligue régionale FFAAA ou un diplôme leur permettant d'enseigner.

Ils peuvent prétendre au remboursement de leur frais de stage.

14.3 Assistants

Les assistants sont des élèves désignés temporairement pour aider l'enseignant dans son cours.

Ils s'engagent à suivre au moins la formation PSC1 (Prévention et Secours Civiques de niveau 1).

Ils disposent d'une autorisation d'enseigner délivrée par la ligue régionale FFAAA.

14.4 Enseignants extérieurs au Club

Le club peut faire appel ponctuellement ou de façon régulière à un enseignant extérieur au club. Celui-ci ne percevra pas de rétribution mais ses frais de déplacements lui seront remboursés.

Un enseignant non adhérent et non licencié de l'association ne peut prétendre à la prise en charge des frais de stage autres que ceux organisés pour et par le club.

14.5 Intervenants extérieurs au Club

Le responsable technique peut décider afin de compléter, approfondir ou étayer son enseignement, de faire appel à un intervenant extérieur, pratiquant ou enseignant d'une activité sportive ou non.

Si des frais doivent être engagés, un budget sera proposé pour acceptation aux membres du bureau et les remboursements seront faits selon les conditions définies plus haut.

Article 15 : *Radiation*

La qualité de membre se perd par :

- a) La démission;
- b) Le décès;
- c) La radiation peut être prononcée par le conseil d'administration pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave, l'intéressé ayant été invité à fournir des explications devant le bureau et/ou par écrit. Le Président peut mettre en place une mesure d'exclusion temporaire d'un mois, le temps que le conseil d'administration ait statué.

Article 16 : *DISSOLUTION*

En cas de dissolution prononcée selon les modalités prévues à l'article 7.3, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés, et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément aux décisions de l'assemblée générale extraordinaire qui statue sur la dissolution ou à une association ayant des buts similaires.