

Association
Les Hermines de Rennes Quidditch

Statuts



Note relative aux initiales :
CA = Conseil d'Administration
AG = Assemblée Générale

Article 1 : Statut juridique, siège social et durée

La présente association est à but non lucratif et est régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, le Code du Sport et les règles définies à la fois par l'International Quidditch Association et par la Fédération du Quidditch Français auxquelles la présente association est affiliée.

Elle a pour titre long « *Les Hermines de Rennes Quidditch* » et pour titre court « *Hermines Quidditch* ».

Le siège social de l'association est fixé au 1A rue Joseph Martray, 35000 Rennes.

L'association est créée pour une durée indéterminée.

Article 2 : Objets

L'association a pour objet de promouvoir la pratique du quidditch sur Rennes et ses environs en organisant, entre autres, des entraînements réguliers, et diverses initiations.

Elle a également pour but de maintenir une équipe sportive rennaise de quidditch afin de participer à des rencontres inter-équipes et des compétitions, tant nationales qu'internationales.

Ses objectifs comptent aussi l'organisation d'activités éducatives en direction des jeunes afin de promouvoir la santé, le sport collectif et le sport féminin au travers du quidditch.

Article 3 : Acquisition de la qualité de membre

Peut devenir membre toute personne souhaitant prendre part aux activités organisées par l'association.

La qualité de membre s'exerce à l'année et son obtention nécessite l'adhésion aux présents statuts et au règlement intérieur de l'association. Elle s'effectue aux conditions décrites dans ledit règlement intérieur.

Article 4 : Perte de la qualité de membre

Le statut de membre se perd automatiquement en cas de :

- décès dudit/de la dite membre
- démission par simple notification dudit/de ladite membre à l'intention du CA
- radiation automatique à l'achèvement de la saison sportive durant laquelle l'adhésion à été contractée si le/la membre n'a pas renouvelé son adhésion avant cette date – toutefois pour les membres du CA en place cette échéance est repoussée à l'ouverture de l'AG annuelle. Les conditions d'application de cette radiation sont décrites dans le règlement intérieur
- exclusion pour motif grave dudit/de ladite membre – cette décision doit être prise à la majorité qualifiée des 2/3 des membres du CA. Toute décision d'exclusion peut être contestée selon les conditions décrites dans le règlement intérieur de l'association.

Article 5 : Les membres d'honneur

5.1 Acquisition de la qualité de membre d'honneur

Les membres d'honneur sont désigné.e.s par le CA, sur proposition de l'un.e de ses membres, à la majorité qualifiée des 2/3.

La qualité de membre d'honneur est indépendante de celle de membre, il n'est donc pas nécessaire de posséder au préalable le statut de membre pour pouvoir être désigné membre d'honneur par le CA.

Les membres d'honneur peuvent par ailleurs être élu.e membre du CA de la même façon que les autres membres.

5.2 Perte de la qualité de membre d'honneur

Les membres d'honneur sont en principe désigné.e.s pour une durée indéterminée. Toutefois, ce statut peut se perdre sur décision prise par le CA à la majorité qualifiée des 2/3. Il se perd également de manière automatique dans les cas suivants :

- décès dudit/de ladite membre d'honneur
- démission par simple notification dudit/de ladite membre d'honneur à l'intention du CA

Article 6 : Organes

L'association est composée d'un bureau, d'un CA et d'une AG.

Article 7 : Conseil d'administration

7.1 Composition du CA

Le CA est composé de 5 à 15 membres, nommé.e.s administrateur.trice.s. Les membres du bureau sont membres du CA.

7.2 Élection du CA

Les administrateur.trice.s sont élu.e.s parmi les membres de l'association lors de l'AG annuelle de l'association ou lors d'une AG extraordinaire prévue à cet effet. L'élection se déroule à bulletin secret par scrutin de liste majoritaire à 2 tours. Tous les membres de l'association peuvent se porter candidats au CA. Pour cela, il est nécessaire de former une liste candidate désignant en son sein les membres de son bureau et d'en déposer le nom et la composition auprès du/de la secrétaire de l'AG avant la clôture des candidatures.

7.3 Durée du mandat des administrateurs

Le mandat collectif du CA correspond en principe à la période séparant l'AG (annuelle ou extraordinaire) qui l'a élu à la prochaine AG annuelle. Il ne prend fin qu'avec l'élection d'un nouveau CA.

7.4 Compétences du CA

Chaque membre du CA doit, quelque soit sa fonction au sein du CA, être déclaré.e comme administrateur.trice de l'association auprès de services compétents de l'État. Le CA est en principe compétent pour toute décision concernant l'association ou ses membres, qui ne serait pas statutairement de la compétence de l'AG.

7.5 Modalités de prise de décision au CA

Tout.e administrateur.trice peut, dans le respect des présents statuts, soumettre une proposition au CA. Le CA a alors l'obligation de l'étudier et, en l'absence de consensus, de la soumettre au vote.

La prise de décision peut s'opérer lors de réunions physiques du CA ou via des plateformes numériques accessibles à l'ensemble des administrateur.trice.s.

7.6 Réunion physique du CA

Le CA doit être réuni physiquement au moins une fois entre septembre et février inclus et au moins une fois entre février et août. Ces réunions sont en principe convoquées par le/la

président.e ou le/la secrétaire (ou le/la secrétaire adjoint.e).

Dans le cas où aucune réunion n'aurait eu lieu au cours du semestre, n'importe quel administrateur.trice peut alors convoquer une réunion. Celui ou celle qui convoque la réunion se doit de faire en sorte que chaque administrateur.trice ait pu avoir connaissance de la tenue de la réunion.

7.7 Fonctions exceptionnelles du CA

Tout membre du CA peut en l'absence du/de la trésorier.e (ou adjoint.e), encaisser toute recette relative aux cotisations des adhérents. Tout membre du CA peut, par délégation, représenter l'association vis à vis de l'extérieur. Cette délégation est votée par le CA à la majorité absolue.

7.7.1 Communication

La communication de l'association est assurée par un.e ou plusieurs membres du CA désigné.e.s au préalable par vote à la majorité absolue.

7.8 Perte de la qualité d'administrateur

Tout membre de l'association peut perdre sa qualité d'administrateur en cas de :

- perte de sa qualité de membre selon les conditions prévues par l'article 4
- révocation pour faute décidée à la majorité absolue des membres du CA (proposée par le/la président.e, le/la secrétaire ou 1/3 des membres du CA)
- démission de l'administrateur.trice par notification adressée au CA ou au/à la secrétaire.

Article 8 : Bureau

8.1 Composition du bureau

Le bureau est composé d'un.e président.e, d'un.e trésorier.e et s'il y a lieu d'un.e trésorier.e adjoint.e, du/de la secrétaire et s'il y a lieu d'un.e secrétaire adjoint.e. Il est élu pour une année et chaque membre est rééligible.

Les administrateur.trice.s peuvent renoncer à tout moment à leur fonction de membre du bureau sans avoir à quitter le CA. Toutefois, ceux qui y renoncent ne pourront plus exercer ces fonctions durant l'année. Les administrateur.trice.s en charge de ces fonctions peuvent également être révoqué.e.s à tout moment par décision prise à la majorité absolue des membres du CA.

En cas de vacance à l'une de ces fonctions pour l'une de ces raisons ou celles prévues à l'article 7.8, le CA doit organiser une élection en son sein dans les plus brefs délais. Les candidatures à tout poste vacant sont individuelles.

8.2 Fonctions du ou de la secrétaire

- L'organisation des réunions physiques du CA
- La réalisation des procès verbaux des réunions physiques du CA
- La tenue de la liste des membres de l'association
- La réalisation de différentes démarches administratives
- Le suivi de l'évolution des différents projets de l'association

Le/la secrétaire adjoint.e peut aider le/la secrétaire dans la réalisation de ses fonctions ou le/la remplacer en cas d'absence de celui ou celle-ci.

8.3 Fonctions du ou de la trésorier.e

- Le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes décidées par l'organe compétent
- La tenue de la comptabilité de l'association telle que définie dans l'article 11
- La réalisation des demandes de subvention

- Le suivi des différents projets de l'association
 - La charge de l'argent liquide de l'association (sauf en cas de délégation)
 - Donner son avis sur l'aspect financier des projets au regard des finances de l'association
- Le/la trésorier.e adjoint.e peut aider le/la trésorier.e dans la réalisation de ses fonctions ou le/la remplacer en cas d'absence de celui ou celle-ci.
- Le/la trésorier.e (et adjoint.e) est/sont désigné.e.s mandataire(s) de tous les comptes bancaires de l'association et titulaire(s) de tous les moyens de paiement.

8.4 Fonctions du ou de la président(e)

Le/la président.e a pour compétences et obligations spécifiques :

- la représentation de l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile
- la représentation de l'association vis à vis de l'extérieur
- le suivi de l'évolution des différents projets de l'association
- la réalisation des demandes de subvention conjointement avec le/la trésorier.e

D'autres administrateur.trice.s peuvent, avec l'accord du bureau, endosser temporairement des fonctions attribuées aux membres de ce même bureau.

Article 9 : Assemblées Générales (annuelles et extraordinaires)

9.1 Convocations

L'AG doit être réunie obligatoirement chaque année (de septembre à août) dans le mois suivant la reprise officielle des activités, fixée la première semaine de septembre.

Afin d'assurer la continuité de l'association, si l'AG annuelle n'a pas été réunie à l'issue du premier semestre de l'année, toute personne souhaitant reprendre les activités de l'association peut la convoquer.

9.2 Déroulement

Cette AG a pour objets :

- la présentation rapide de l'association
- la présentation du bilan des activités de l'année passée
- la modification éventuelle des statuts de l'association
- l'élection d'un nouveau CA et d'un nouveau bureau

L'AG débute par la vérification du statut de membre de l'association de chacun.e. Jusqu'à la fin de cette étape il est encore possible d'adhérer à l'association, ensuite la liste des membres est close pour la durée de l'AG.

En cours d'année, le CA peut réunir une AG extraordinaire. Cette décision doit être prise à la majorité absolue des membres du CA. Cette AG pourra avoir les mêmes objets que l'AG annuelle ainsi que la possibilité de dissoudre l'association.

Article 10 : Le vote par procuration

L'association permet, lors des réunions du CA, des AG annuelles ou des AG extraordinaires, le vote par procuration.

Pour être valable lors d'un vote ou d'une élection, toute procuration doit être déclarée au secrétariat de séance avant le début de toute réunion du CA, de toute AG annuelle ou de toute AG extraordinaire.

Le nombre de procurations pouvant être détenues par une seule personne est limité à une.

Article 11 : Règlement intérieur

L'association peut se doter d'un règlement intérieur que tous les membres de l'association

se devront de respecter. Le CA peut, par simple décision et à tout moment, modifier le contenu de ce règlement.

Article 12 : Ressources financières

Les ressources de l'association se composent :

- des cotisations annuelles des membres
- des dons ou subventions éventuelles- des recettes générées lors d'actions ou d'événements organisés par l'association
- de toute autre ressource qui ne soit pas contraire aux règles en vigueur

Article 13 : Gestion des fonds de l'association et comptabilité

Le/la président.e est l'ordonnateur.trice de l'engagement des fonds de l'association. Toutefois pour certaines sommes ou fonds le/la président.e peut déléguer une partie de ce pouvoir :

- de manière générale au/à la trésorier.e et à son adjoint.e
 - à un ou plusieurs administrateurs dans le cadre de délégations prévues dans l'article 6.7
- L'utilisation des fonds doit nécessairement viser l'intérêt de l'association ou de ses membres.

Le/la trésorier.e et son adjoint.e sont comptables de l'utilisation des fonds de l'association. Cette comptabilité devra être entièrement transmise aux membres du CA au minimum une fois par semestre.

À la fin de la saison, le/la trésorier.e et son adjoint.e ont la charge de réaliser un bilan récapitulatif global indiquant le total des dépenses et des recettes de chaque action menée au cours de l'année écoulée. Ce bilan devra être mis à disposition des adhérents lors de l'AG annuelle.

Article 14 : Egalité, laïcité et liberté d'expression

L'association s'interdit toute discrimination fondée sur des critères énumérés par l'article 225-1 du Code pénal. Elle s'interdit également toute discrimination fondée sur l'identité de genre de chacun.e de ses membres.

Elle garantit la libre participation à ses activités à tout.e membre indépendamment des critères énumérés par l'article 225-1 du Code Pénal et indépendamment de son identité de genre, conformément au règlement sportif en vigueur dans le quidditch.

L'association s'impose le respect du principe de laïcité tout en garantissant à chacun de ses membres le respect du principe de liberté de conscience.

L'association garantit, dans les limites légales, la liberté d'expression au sein des AG (annuelles et extraordinaires) ainsi qu'au sein du bureau et du CA.

Elle veille au respect de ces principes en son sein et dans ses actions.

Article 15 : Dissolution de l'association

La dissolution de l'association et les modalités de sa liquidation ne peuvent être prononcées que par une AG extraordinaire prévue à cet effet. Pour que la dissolution soit valable, cette AG doit nécessairement regrouper au moment de son ouverture 1/3 des membres de l'association. Cette proposition doit recueillir la majorité qualifiée des 2/3 des membres présents.

Dans le cas où l'AG prononcerait la dissolution de l'association un.e ou plusieurs liquidateur.trice.s est/sont nommé.e.s par celle-ci, et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 ainsi qu'au décret du 16 août 1901.

Les présents statuts ont été approuvés par vote des adhérent.e.s lors de l'Assemblée Générale annuelle du 13 septembre 2016.

Juliette Vallois, présidente

Typhanie Berthelot-Silvagni, secrétaire

Maëlen Josse-Chevrollier, trésorière