

Statuts de L'ASSOCIATION Seniors Golf Club de VILLENES

Statuts votés lors de l'assemblée générale
extraordinaire du mois de mai 2016

Article 1 - Constitution et dénomination de l'Association

Il est fondé entre les adhérents aux présents Statuts une Association « le Seniors Golf Club » de Villennes sur Seine, dénommée ci après SGC, régie par la « loi du 1er Juillet 1901 ». L'ensemble des membres du SGC constitue la « Section Seniors » de l'association sportive du golf de Villennes sur Seine, dénommée ci-après « l'AS »

Article 2 – But du SGC

Le SGC a pour but de développer la pratique du golf, l'état d'esprit golfique et la convivialité entre ses Membres

Article 3 – Siège social

Le siège social est fixé à Villennes sur Seine (78670). Il pourra être transféré par simple décision du Bureau qui en donnera l'information à l'Assemblée Générale suivante.

Article 4 –Composition du SGC

Elle est n'ouverte qu'aux golfeurs Seniors de l'AS Golf de Villennes:

- 50 ans pour les femmes,
- 50 ans pour les hommes.

Article 5 – Conditions d'adhésion et admission

Pour faire partie du SGC, il faut :

- Etre membre d'honneur ou actif de l'AS Golf de Villennes,
- adhérer aux présents statuts,
- être agréé par le Bureau qui statue lors de chaque réunion sur les demandes d'adhésion présentées,
- s'être acquitté de la cotisation dont le montant est fixé annuellement par le bureau.

Le SGC s'interdit toute discrimination, veille au respect de ce principe et garantit la liberté de conscience pour chacun de

ses Membres.

Article 6 – Perte de la qualité de membre

La qualité de Membre se perd par : la démission ou le non renouvellement de la cotisation.

Le Bureau peut, sur délibération, prononcer l'exclusion d'un Membre pour causes graves telles que :

- mauvaise conduite sur un terrain de jeu (manquements répétés aux règles et/ou à l'étiquette),
- condamnation déshonorante,
- discrédit jeté sur l'Association,
- malhonnêteté entraînant de graves perturbations au sein de l'Association,
- détournement ou abus de confiance.
- La radiation de la liste des membres de l'AS Golf de Villennes.

L'intéressé a droit à sa défense. Il est invité à faire valoir ses arguments auprès du Bureau.

Article 7 – Les finances du SGC

Les ressources du SGC se composent :

- des cotisations de ses membres
- des dons de sponsors
- des autres ressources précisées dans le règlement intérieur de la section Seniors de l'AS

Pour garantir la bonne tenue de la comptabilité, et pour avoir un avis sur la gestion, l'Assemblée Générale Ordinaire nomme un Vérificateur aux comptes pour une année ; il est reconductible.

L'arrêté de l'exercice est fixé au 31 décembre de chaque année.

Article 8 – Durée du SGC

La durée de l'association est illimitée.

Articles 9 – Le bureau

Les fonctions de Membre du Bureau sont bénévoles. Les frais occasionnés par l'accomplissement du mandat de Membre du Bureau peuvent être remboursés après fournitures de pièces justificatives. Ces frais sont intégrés à la comptabilité et apparaissent dans le bilan financier. Ils ne peuvent être engagés que sur accord du Président, du Trésorier.

• 9-1 Rôle du bureau

Le bureau a pour objet de mettre en œuvre les décisions des Assemblées Générales, d'organiser et d'animer la vie de la section Seniors de l'AS, dans le cadre fixé par ses statuts et le règlement intérieur de la section.

• 9-2 – Composition du bureau

Le Bureau est composé de 8 à 12 membres élus et du Président de l'AS ou de son représentant. Les membres du bureau élus le sont pour 3 années par l'Assemblée Générale Ordinaire et sont rééligibles indéfiniment.

Pour être éligible, il faut être Membre du SGC depuis un an au moins.

Le Bureau élit en son sein :

- Un président,
- un Vice-président,
- un Trésorier,

- un Secrétaire,
- un Capitaine de jeu par activité golfique,
- un Webmaster.

Le Président est le représentant légal du SGC; il représente le SGC dans tous les actes de la vie civile et en justice s'il y a lieu. Il anime et coordonne les activités, dirige l'administration, préside les Assemblées Générales.

Le Vice Président remplace le Président en cas d'empêchement de ce dernier.

Le Trésorier a pour mission de gérer les finances et tenir la comptabilité. Il tient les livres de comptabilité, encaisse les recettes, règle les dépenses, propose le budget, prépare le compte de résultat et le bilan en fin d'exercice ; Il rend compte auprès de l'ensemble des Membres lors de l'Assemblée Générale Ordinaire ainsi qu'à chaque demande du Bureau.

Le Secrétaire assure la correspondance, tient à jour les fichiers des adhérents, archive les documents importants. Il établit les comptes-rendus des réunions, tient le registre réglementaire pour modifications des statuts et changements de composition du Bureau.

Le Webmaster assure le fonctionnement et la maintenance du site internet du SGC. Il est en relation avec les organismes utiles à son fonctionnement. (Hébergeur, routeur, etc...).

Article 10 – Assemblée Générale Ordinaire

La date de l'Assemblée Générale Ordinaire est annoncée 30 jours avant sa tenue par voie d'affichage sur le tableau et sur le site internet du SGC ou tout autre moyen de communication.

• 10-1 Composition :

Elle comprend tous les Membres à jour de leur cotisation avant l'Assemblée Générale.

• 10-2 Validité :

L'Assemblée Générale Ordinaire pour être valable, devra se composer du quart au moins des Membres, présents ou représentés.

Le nombre de pouvoirs maximum pouvant être détenus par une seule personne est fixé à 3 (trois).

• 10-3 Réunion :

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an, dans un délai de 6 mois après la clôture de l'exercice.

• 10-4 Convocation

L'Assemblée Générale Ordinaire est convoquée par le (la) Président(e), à la demande du Bureau ou à la demande de 40% au moins des Membres de l'Association.

Quinze jours au moins avant la date fixée, le Secrétaire affiche la convocation et l'ordre du jour sur le tableau du SGC et le fait publier sur son site internet.

Dans la convocation sont précisés l'heure, la date et le lieu de l'assemblée, l'ordre du jour et toutes les informations concernant les élections.

• 10-5 Ordre du Jour :

Il est établi par le Bureau.
Toute résolution à discuter en Assemblée devra être

proposée par écrit au Président, au moins 15 jours avant la réunion.

• 10-6 Déroulement :

Le (la) Président(e), assisté du Bureau, préside l'Assemblée Générale.

Un secrétaire de séance est désigné par le Président.

L'Assemblée, après avoir délibéré, se prononce sur le rapport moral et le rapport d'activités.

Le (la) Trésorier(e) rend compte de l'exercice financier et le bilan financier est soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire.

L'Assemblée Générale Ordinaire délibère sur les orientations à venir et se prononce sur le budget correspondant.

Elle pourvoit, au scrutin secret, à la nomination ou au renouvellement des Membres du Bureau, en veillant à respecter une bonne représentation des Membres de l'Association.

Elle se prononce sur le montant de la cotisation annuelle fixée par le bureau et les divers tarifs d'activités.

Les décisions de l'Assemblée sont prises à la majorité des Membres présents ou représentés.

Les votes de l'Assemblée Générale Ordinaire portant sur des personnes (élections) ont lieu à bulletin secret.

• 10-7 Modalités d'élection des Membres du Bureau :

Le scrutin est un scrutin de liste sans panachage possible. Les listes se présentant aux suffrages doivent être reçues par le Président en exercice 15 jours au moins avant la date de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Une même personne ne peut figurer sur plusieurs listes lors d'une élection.

Les bulletins « non valides » ou « blancs » sont comptabilisés en « nuls ».

Est déclarée élue la liste ayant obtenu le plus grand nombre de voix, hors bulletins nuls.

Le vote par correspondance n'est pas admis.

Les décisions prises obligent tous les Membres, même les absents.

• 10-8 Modalité de remplacement des Membres du Bureau

Lorsque, en application de l'article 9-3, le Bureau a pourvu au remplacement de l'un ou plusieurs de ses Membres, l'assemblée Générale Ordinaire suivante doit élire les candidats se présentant pour remplacer les Membres du Bureau manquants.

C'est un scrutin uninominal à un tour pour chaque candidat. Seuls sont élus les candidats ayant obtenu plus de 50% des suffrages. Si personne n'est élu, des candidats se présenteront à l'Assemblée Générale Ordinaire suivante.

• 10-9 - Procès-verbal de l'Assemblée Générale Ordinaire

Le Procès Verbal de l'Assemblée Générale Ordinaire doit être signé par le Président et le Secrétaire de séance. Le Président est le seul à pouvoir le certifier conforme.

Article 11 – Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire est annoncée 30 jours avant sa tenue par voie d'affichage sur le tableau et sur le site internet du SGC.

- **11-1 Les compétences de l'Assemblée Générale Extraordinaire**

L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée pour la modification des statuts de l'association ou sa dissolution.

- **11-2 Convocation**

Sur proposition du Bureau, le Président, convoque l'Assemblée Générale Extraordinaire. Les modalités de convocation sont identiques à celles de l'Assemblée Générale Ordinaire.

- **11-3 Ordre du jour**

Il est établi par le Bureau. Toute résolution à discuter en Assemblée devra être proposée par écrit au Président, au moins 18 jours avant la réunion.

- **11-4 Validité**

L'Assemblée Générale Extraordinaire, pour être valable, devra se composer de 50% au moins des Membres présents ou représentés et à jour de leur cotisation avant l'Assemblée Générale Extraordinaire. Si le quorum fixé à 50% des Membres n'est pas atteint, une nouvelle Assemblée Générale Extraordinaire sera convoquée 15 jours plus tard. Elle pourra alors délibérer valablement quelque soit le nombre de présents ou représentés. Le nombre de pouvoirs maximum pouvant être détenus par une seule personne est fixé à 3 (trois).

- **11-5 Déroulement**

Les délibérations sont prises à la majorité des deux tiers des Membres présents ou représentés. Le (la) Président(e), assisté du Bureau, préside l'Assemblée Générale Extraordinaire. Un Secrétaire de séance est désigné par le Président.

- **11-6 Procès-verbal de l'Assemblée Générale Extraordinaire**

Le Procès Verbal de l'Assemblée Générale Extraordinaire doit être signé par le Président et le Secrétaire de séance. Le Président est le seul à pouvoir le certifier conforme.

Article 12 – Dissolution de l'association SGC

Lorsque la dissolution de l'Association est prononcée à l'initiative de ses Membres, elle ne peut être prononcée qu'au cours d'une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée sur cet ordre du jour.

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire se prononcera sur la dévolution des biens (conformément à l'article 9 de la loi du 1er Juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.) et nommera un ou plusieurs liquidateurs chargés de la liquidation des biens.

Villennes le 23 mai 2016

Le Président

Le Secrétaire

Etienne Watine

Jacques Daniel

