

STATUTS ASSOCIATION

L'AMICALE LYON STREET GOLF



Création du 24/10/2021

Approuvées par l'Assemblée Générale du 07/10/2021

ARTICLE PREMIER – 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 : L'AMICALE LYON STREET GOLF

Article 2 - DUREE

La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 3 - SIÈGE SOCIAL

Le siège social est fixé : 133 Bd de la Croix-Rousse, 69004 Lyon

ARTICLE 4 - BUT OBJET

Promouvoir la pratique du street-golf et du golf ainsi que la culture urbaine. Participer aux événements golf et street golf ainsi que toutes activités s'y rapprochant.

ARTICLE 5 - COMPOSITION

L'association se compose des personnes physiques ou des personnes intéressées par les buts poursuivis par l'association et souhaitant contribuer à celle-ci. On distinguera :

- Les membres du bureau : personnes physiques à l'origine de l'association ou en charge de la gestion administrative et/ou opérationnel de l'association ;
- Les membres adhérents : personnes physiques à jour de leur cotisation qui participent aux activités et bénéficient des prestations ;
- Les membres actifs : personnes physiques à jour de leur cotisation qui participent à la gestion de l'association ;

ARTICLE 6 - ADMISSION

Pour faire partie de l'association, il faut être agréé par le bureau, qui statue, lors de chacune de ses réunions, sur les demandes d'admission présentées et avoir payé la cotisation annuelle.

ARTICLE 7 - MEMBRES ET COTISATIONS

Sont membres ceux à jour de leur cotisation annuelle. Le montant de la cotisation est fixé chaque année lors de l'assemblée générale, avant le début de la saison. Une cotisation est valable du début du mois de septembre à la fin du mois d'août de l'année suivante.

Chaque membre s'engage à respecter les statuts et le règlement intérieur de l'association qui lui seront fournis le jour de son adhésion accompagnés des coordonnées du Président et du secrétaire.



ARTICLE 8. - RADIATIONS

La qualité de membre se perd par :

- a) La démission.
- b) Le décès.
- c) Le non-paiement de la cotisation suite à une relance écrite laissée sans réponse quinze jours. Un courriel ou un message personnel sur un réseau social peut faire office de relance écrite.
- d) Pour motif grave, l'intéressé ayant été invité par lettre recommandée à fournir des explications devant le bureau et/ou par écrit.

Les motifs graves :

- Toutes négligences liées à la sécurité pouvant porter atteinte à une personne physique ou morale.
- Le non-respect des aménagements urbains.
- L'utilisation en milieu urbain de balles autres que les balles semi rigides fournies ou conseillées par les membres de l'association.
- La diffusion d'informations portant atteinte à l'image de l'association, aux membres de l'association ou aux partenaires.
- Insulte proférée à l'encontre d'un membre de l'association.
- Tout comportement portant un préjudice moral ou matériel à l'association ou en infraction avec les statuts ou le règlement intérieur".

ARTICLE 9. - RESSOURCES

Les ressources de l'association comprennent :

- Les cotisations de ses membres et des droits d'entrée s'il en est décidé.
- Les subventions qui pourraient lui être accordées par l'Etat ou les collectivités publiques.
- Les sommes perçues en contrepartie de prestations fournies.
- Les subventions de partenaires.
- Toutes celles qui ne sont pas interdites par les lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 10. – PROPRIETES

Lors de la validation des frais engagés par l'association, le trésorier est chargé de tenir une liste à jour de toutes les possessions de l'association. Clubs de golf, banderoles, drapeaux... ainsi que noter la personne en charge de l'équipement. Il pourra être demandé des comptes à cette personne s'il est constaté un usage frauduleux ou personnel des biens de l'association.

Lors du départ d'un membre, il lui sera demandé de restituer l'équipement dont il avait la charge.

Aucun compte précis ne sera demandé au secrétaire pour les cartes de visites, les flyers, les balles ou toutes autres fournitures commandées en grande quantité et gérées par un membre du bureau.

L'association est propriétaire des comptes internet suivant :

- Mail : contact@lyonstreetgolf.fr
- Site internet : www.lyonstreetgolf.fr
- Facebook : www.facebook.com/LyonStreetGolf
- Twitter : @LyonStreetGolf



- Instagram : lyon_street_golf
- Youtube : LYON STREET GOLF

L'accès aux différents comptes cités ci-dessus doit être donné à l'ensemble des membres du bureau. Les membres du bureau se répartissent la gestion des différents comptes en fonction de l'organisation définie lors de leur réunion.

ARTICLE 11 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils soient, membres actifs à jour de leurs cotisations.

Elle se réunit au moins une fois par an. La convocation est envoyée dans un délai raisonnable par courrier électronique ou postal, accompagnée de l'ordre du jour. Un courriel ou un message personnel sur un réseau social peut faire office de convocation écrite. L'ordre du jour figure sur les convocations.

- Le président, assisté des membres du bureau, préside l'assemblée et expose la situation morale ou l'activité de l'association.
- Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) à l'approbation de l'assemblée.
- Le secrétaire prend note des décisions prises lors de l'assemblée et rédige le compte rendu qui sera diffusé aux membres de l'association.

Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour, sauf si des événements non prévus nécessitant une décision se sont déroulés entre le moment de la convocation et la date de l'assemblée générale. Idéalement un membre voulant sortir du bureau doit en avertir le secrétaire avant la rédaction des convocations, l'élection de son remplaçant doit être inscrite à l'ordre du jour.

Les délibérations sont prises, à main levée, à la majorité des voix des membres présents et éventuellement représentés. La validité des délibérations requiert la présence de la moitié des membres actifs / adhérents. Si ce quorum n'est pas atteint, est convoquée une seconde assemblée générale, à quinze jours au moins d'intervalle, avec le même ordre du jour, et qui délibère quel que soit le nombre de membres présents.

Le vote par procuration est admis dans la limite de trois pouvoirs par membre présent. Seules les élections des membres du bureau peuvent être réalisées à bulletin secret sur demande d'un membre présent lors de l'assemblée.

Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

Il est tenu un procès-verbal de l'assemblée générale signé par le Président et le Secrétaire et consigné dans un registre prévu à cet effet.

ARTICLE 12 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

L'assemblée générale extraordinaire se réunit :

- sur demande d'un quart de ses membres.
- sur convocation du président.
- sur convocation de la moitié du bureau.

Un procès-verbal de réunion est établi et diffusé aux membres.



ARTICLE 13 – LE BUREAU

Le bureau se compose comme suit :

- Président : Le président est doté du pouvoir de représentation de l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il a, notamment, qualité pour aller en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense. Il peut déléguer ce pouvoir, pour un acte précis à un autre membre du bureau. Le président ne peut pas cumuler la fonction de président et de trésorier.
- Vice-Président : Le vice-président si besoin est, seconde en toute chose le président et le remplace de plein droit en cas d'empêchement.
- Trésorier : le trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association. Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du président. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte à l'assemblée générale annuelle qui statue sur la gestion
- Secrétaire : Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux des délibérations et en assure la transcription sur les registres. Il tient le registre spécial, prévu par la loi, et assure l'exécution des formalités prescrites.

Le bureau est élu pour une durée de trois ans.

ARTICLE 14 – INDEMNITES

Toutes les fonctions, du bureau, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatifs. Le rapport financier présenté à l'assemblée générale ordinaire présente, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

ARTICLE - 15 - REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur peut être établi par le bureau. 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.

ARTICLE - 16 - DISSOLUTION

En cas de dissolution prononcée par les deux tiers au moins des membres présents ou représentés à l'assemblée générale, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés 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 et au décret du 16 août 1901.

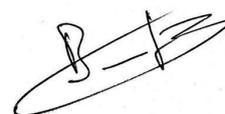
« Fait à Lyon, le 07/10/2021 »



Le Président
Florent PARPILLON,



Le Trésorier
Christophe BUFFEL du VAURE,



Le Secrétaire
Pierre BONNAFOUS