




# STATUTS

**AMSCAS**

**Association Méditerranéenne de Soutien Culturel Artistique et Sportif**



**Voté en Assemblée Générale  
Le 08 décembre 2017**



Association déclarée sous le régime de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et du décret du 16 août 1901

## **STATUTS**

### **ARTICLE 1 : CONSTITUTION ET DENOMINATION**

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et du décret du 16 août 1901 ayant pour dénomination :

**A.M.S.C.A.S.**

Association **M**éditerranéenne de **S**outien **C**ulturel **A**rtistique et **S**portif

### **ARTICLE 2 : SIEGE SOCIAL**

Le siège est fixé au

Auberge de Jeunesse  
Impasse du Docteur Bonfils  
13008 Marseille.

Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration. La ratification par l'assemblée générale sera nécessaire.

### **ARTICLE 3 : OBJET**

Cette association a pour but d'offrir un soutien, pour tout individu de tout niveau et tout horizon, dans les domaines culturel, artistique, et sportif à travers le monde. L'association a aussi pour objet l'exercice d'activités sportives et notamment la pratique des discipline du Roller Sports (organisation événements et animations, encadrement, enseignement, déplacement sportifs, entraînements...), ainsi que la fourniture de toutes prestations de services ou la vente de tout produits, susceptibles de se rattacher directement ou indirectement à cette activité, de la promouvoir, de la développer sous toutes ces formes dans la Région PACA et plus particulièrement sur le département des Bouches du Rhône.

## **ARTICLE 4 : LES MEMBRES**

### 1) Catégories :

L'association se compose de membres fondateurs, de membres d'honneurs et de membres adhérents.

- a) Sont membres fondateurs, les personnes physiques qui ont pris l'initiative de la création de la présente association
- b) Sont membres d'honneur, les personnes physiques ou morales ayant été désignées comme tel par le conseil d'administration.
- c) Sont membres les personnes physiques ou morales qui participent activement au fonctionnement de l'association et à la réalisation de son objet.

### 2) Acquisition de la qualité de membre

Pour devenir membre de l'association :

- Il faut être agréé par le conseil d'administration de l'association. Le veto de 2 membres fondateurs fait obstacle à l'agrément. La décision du conseil d'administration est discrétionnaire et n'a pas à être motivée, mais ne peut en aucun cas revêtir un caractère discriminatoire.
- Il faut adhérer aux présents statuts et s'acquitter de la cotisation annuelle dont le montant est fixé par l'assemblée générale.

### 3) Perte de la qualité de membre

La qualité de membre de l'association se perd par :

- la démission notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au président de l'association,
- le décès des personnes physiques,
- la dissolution pour quelque cause que se soit, des personnes morales, ou leur déclaration en état de redressement ou liquidation judiciaire,
- la radiation prononcée par le conseil d'administration pour non paiement de la cotisation ou pour motif grave, l'intéressé ayant préalablement invité à faire valoir ses moyens de défenses.

## **ARTICLE 5 : LES RESSOURCES DE L'ASSOCIATION**

Les ressources de l'association se composent :

- a) du montant des droits d'entrée et des cotisations des membres actifs et membres fondateurs. Sont exonérés de droits d'entrée et de cotisation les membres d'honneurs.
- b) De subventions de l'union Européenne, de l'Etat, des régions, des départements, des communes et de leurs établissements publics, etc.
- c) Des dons, du mécénat et du sponsoring
- d) Des revenus des biens de valeurs de toute nature appartenant à l'association.

- e) Des recettes provenant des biens vendus ou de prestations fournies par l'association.
- f) De toutes ressources autorisées par la loi, la jurisprudence et les réponses ministérielles.

## **ARTICLE 6 : CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### 1) Composition

L'association est dirigée par un conseil d'administration composé au minimum de 4 membres dont la composition reflète un pourcentage de femmes et d'hommes.

Il se compose :

- Des membres adhérents, personnes physiques ou morales
- Des membres d'honneur, désignés par le Conseil d'Administration pour les services qu'ils ont rendu à l'association
- Des membres bienfaiteurs, qui s'acquittent d'une cotisation annuelle spéciale dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration

Les représentants d'organismes, d'institutions ou collectivités intéressés à la vie de l'association peuvent participer aux réunions du Conseil d'Administration avec voix consultatives.

### 2) Eligibilité

Pour être éligible au Conseil d'Administration, il faut :

- être âgé de 16 ans au moins à la date de l'élection
- ne pas être déchu de ses droits civils ou politiques pour une peine afflictive ou infamante

Les membres du Conseil d'administration sont élus au scrutin secret (égal à celui de l'assemblée générale, par l'assemblée générale ordinaire pour une durée de trois ans parmi les membres actifs figurants sur une listes arrêtée par le conseil d'administration sortant, au scrutin majoritaire des membres actifs et membres fondateurs présents ou représentés.

En cas de vacances d'un ou plusieurs postes d'administrateurs élus, le conseil d'administration peut les pourvoir provisoirement par cooptation.

Les fonctions des administrateurs cessent par la démission, la perte de la qualité de membre de l'association, la révocation prononcée par l'assemblée générale ordinaire uniquement pour justes motifs et la dissolution de l'association. Les membres de droits du conseil d'administration ne sont pas révocables par l'assemblée générale.

L'élection du conseil d'administration par l'assemblée générale doit se faire au scrutin secret.

Toute personne peut accéder au Conseil d'Administration tout au long de l'année sur présentation de sa candidature validée par cooptation à l'unanimité du Conseil d'Administration et est soumise à validation de la 1<sup>ère</sup> Assemblée Générale qui suit.

### 2) Pouvoirs

Sous réserve de ceux statutairement réservés aux assemblées générales, le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus, pour gérer, diriger, et administrer l'association et notamment :

- a) Il définit la politique et les orientations générales de l'association.
- b) Il décide de l'acquisition et de la cession de tous biens meubles et objets mobiliers, fait effectuer toutes réparations, tous travaux et agencements, et achète et vend tous titres et toutes valeurs.
- c) Il prend à bail et acquiert tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'association, confère tous baux et hypothèques sur les immeubles de l'association, procède à la vente ou l'échange des dits immeubles, effectue tous emprunts et accorde toutes garanties et sûretés.
- d) Il arrête les grandes lignes d'actions de communications et de relations publiques.
- e) Il adopte le budget prévisionnel annuel dans les trois mois suivant le début de l'exercice et contrôle son exécution.
- f) Il arrête les comptes de l'exercice clos.
- g) Il nomme et révoque les membres du bureau.
- h) Il nomme et révoque tous les employés et fixe leur rémunération.
- i) Il prononce l'exécution des membres.
- j) Il nomme les commissaires aux comptes, titulaire et suppléant.
- k) Il approuve le règlement intérieur de l'association.
- l) Il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du président.

### 3) Fonctionnement

L'absence de toute discrimination dans l'organisation et la vie de l'association.

Le conseil d'administration se réunit une fois au moins tout les ans à l'initiative et sur convocation du président, ou sur la demande du tiers de ses membres.

Les convocations sont effectuées par lettre simple et/ou e-mail et/ou voie d'affichage et adressées aux administrateurs au moins 15 jours avant la date fixée pour la réunion. L'ordre du jour est établi par le président. Tout membre du conseil d'administration peut ajouter des points à l'ordre du jour si sa demande est formulée au président par lettre ou fax au moins huit jours avant la date de la réunion du conseil. Ces questions seront traitées lors du conseil dans la mesure du temps disponible, dans le cas contraire, elles seront à l'ordre du jour du conseil d'administration suivant. Le conseil d'administration peut valablement délibérer, quel que soit le nombre d'administrateur présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Tout administrateur empêché peut se faire représenter par un membre de l'association muni d'un pouvoir spécial à cet effet.

Le nombre de pouvoirs détenus par une seule personne est limité à deux pouvoirs. Les pouvoirs retournés au siège social, pour être pris en compte, devront être impérativement nominatifs. Le conseil d'administration peut étendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

Il est tenu procès-verbal des réunions du conseil d'administration. Les procès verbaux sont établis sans blanc ni nature, et signés par le président et un administrateur membre de droit. Ils sont retranscrits dans

l'ordre chronologique, sur le registre des délibérations de l'association coté et paraphé par le président.

#### 4) Conventions avec l'association

Tout contrat ou convention passé entre l'association et un administrateur, son conjoint ou l'un de ses proches est soumis pour autorisation au conseil d'administration et doit être présenté pour informations aux adhérents à la prochaine assemblée générale.

### **ARTICLE 7 : LES CONSEILLERS TECHNIQUES**

Le conseil d'administration se réserve la possibilité de nommer des techniciens dans tous domaines nécessaires au fonctionnement associatif.

Pour être nommé à la fonction de conseiller technique, il faut :

- être adhérent à jour de ses cotisations
- Posséder des compétences spécifiques en lien avec la vie associative
- Le conseiller technique est nommé par le Conseil d'Administration pour une durée correspondant aux besoins de l'association, exprimés par le conseil d'administration.

Les conseillers techniques sont invités permanent des réunions du conseil d'administration, ils sont à ce titre consultés sur tous les points faisant l'objet d'un vote du CA.

### **ARTICLE 8 : BUREAU**

#### 1) Composition

Le bureau de l'association est composé de :

- a) Un (ou une) président(e) et de l'éventuel vice-président(e).
- b) Un (ou une) secrétaire et de l'éventuel secrétaire adjoint(e).
- c) Un (ou une) trésorier(e) et de l'éventuel trésorier adjoint(e).

Les membres du bureau sont élus au scrutin majoritaire à mandat levé par le conseil d'administration, et choisi parmi ses membres.

Les membres du bureau sont élus pour 4 ans.

Les membres sortant sont rééligibles.

Les fonctions de membre du bureau cessent par la démission, la perte de la qualité d'administrateur, la révocation prononcée par le conseil d'administration uniquement pour de justes motifs.

#### 2) Pouvoirs

Le bureau assure collégalement la gestion courante de l'association, et veille à la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration.

En outre, ses membres exercent individuellement les pouvoirs définis ci-après.

#### 3) Fonctionnement

Le bureau se réunit au moins quatre fois par an à l'initiative et sur convocation du président.

Les convocations sont effectuées par tous les moyens, mais au moins 15 jours avant la date fixée pour la réunion.

Tout membre du bureau empêché peut se faire représenté par un membre du conseil d'administration muni d'un pouvoir spécial à cet effet.

Les convocations contiennent l'ordre du jour de la réunion.

L'ordre du jour est établi par le président.

Le bureau peut prendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

Il est tenu procès verbal des réunions du bureau. Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni nature et signé par le président et un autre membre du bureau ; ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique, sur le registre des délibérations de l'association coté et signé par le président.

## **ARTICLE 9 : PRESIDENT ET VICE-PRESIDENT**

### 1) Qualités

Le président cumule les qualités de président du bureau, du conseil d'administration et de l'association.

### 2) Pouvoirs

Le président assure la gestion quotidienne de l'association. Il agit au nom et pour le compte du bureau, du conseil d'administration et de l'association. Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale. Et notamment :

- a) il représente l'association dans tous les actes de la vie civile, et possède tous pouvoirs effet de l'engager.
- b) Il a qualité pour représenter en justice, tant en demande qu'en défense.
- c) Il peut, avec l'autorisation du conseil d'administration, intenter toutes actions en justice pour la défense des intérêts de l'association, consentir toutes transactions et former tous recours.
- d) Il convoque le bureau, le conseil d'administration et les assemblées générales, fixe leur ordre du jour et préside leur réunion.
- e) Il est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tout établissement de crédit ou financier, tout compte et tout livret d'épargne.
- f) Il exécute les décisions arrêtées par le bureau et le conseil d'administration.
- g) Il signe tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement tous les actes et les contrats nécessaires à l'exécution des décisions du bureau, du conseil d'administration, et de ses assemblées générales.
- h) Il ordonne les dépenses
- i) Il présente les budgets annuels et contrôle leur exécution.
- j) Il propose le règlement intérieur de l'association à l'approbation du conseil d'administration.
- k) Il présente un rapport d'activités à l'assemblée générale annuelle.
- l) Il peut déléguer, par écrit, ses pouvoirs et sa signature ; il peut à tout instant mettre fin aux dites délégations.

Tout acte, tout engagement dépassant le cadre des pouvoirs ci-dessus définis devra être autorisé préalablement par le conseil

d'administration. Il peut être assisté dans ses fonctions par un vice-président dans l'exercice de ses fonctions.

Il peut agir par délégation du président et sous son compte. Il peut recevoir des attributions spécifiques, temporaires ou permanentes définie par le président.

## **ARTICLE 10 : SECRETAIRE GENERAL ET SECRETAIRE GENERALE ADJOINT**

Le secrétaire général veille au bon fonctionnement matériel, administratif, comptable et juridique de l'association. Il établit, ou fait établir sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions du bureau, du conseil d'administration, et des assemblées générales. Il tient, ou fait tenir sous son contrôle, les registres de l'association. Il procède ou fait procéder sous son contrôle, aux déclarations à la préfecture, et aux publications au Journal Officiel, dans le respect des dispositions légales ou réglementaires. Il peut agir par délégation du président.

Il peut être assisté dans ses fonctions par un secrétaire général adjoint.

## **ARTICLE 11 : TRESORIER ET TRESORIER ADJOINT**

Le trésorier établit ou peut faire établir sous son contrôle, les comptes annuels de l'association. Il procède à l'appel annuel des cotisations. Il établit un rapport financier qu'il présente avec les comptes annuels de l'assemblée générale ordinaire annuelle.

Il procède au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes. Il peut être habilité, par délégation du président et sous son contrôle, à ouvrir et faire fonctionner dans tous établissements de crédits et financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne.

Il peut être assisté dans ses fonctions par un trésorier adjoint.

## **ARTICLE 12 : ASSEMBLEES GENERALES**

### 1) Dispositions communes

- a) Tous les membres de l'association à jour de cotisation à la date de la convention de l'assemblée générale et les membres de droits ont accès aux assemblées générales, et participent aux votes.
- b) Les membres fondateurs possèdent chacun deux voix, lors de chaque vote.
- c) Les assemblées générales sont convoquées par le président par lettre simple et/ou e-mail et/ou voie d'affichage au moins 15 jours à l'avance. La convocation contient l'ordre du jour fixé par le conseil d'administration. Elles peuvent de même être convoquées à l'initiative d'au moins 10 membres parmi l'ensemble des membres de l'association.
- d) Le bureau de séance est tenu par le bureau de l'association.



- e) Le président préside les assemblées générales, expose les questions à l'ordre du jour et conduit les débats. En cas d'empêchement, le président se fait suppléer par le vice-président ou un membre du bureau.
- f) Les assemblées générales ne peuvent statuer que sur les questions figurant à l'ordre du jour.
- g) Les assemblées générales sont ordinaires, ou extraordinaires : leurs décisions régulièrement adoptées sont obligatoires pour tous.
- h) Tout membre empêché peut se faire représenter par un autre membre muni d'un pouvoir spécial à cet effet.
- i) Le nombre de pouvoirs détenus par une seule personne est limité à deux. Les pouvoirs en blanc retournés au siège social sont attribués au président et utilisés dans le sens de l'adoption des résolutions approuvées par le conseil d'administration.
- j) Les assemblées générales peuvent étendre toutes personnes susceptibles d'éclairer ses délibérations.
- k) Les votes ont lieu à mandats levés, à l'exception de l'élection des membres du conseil d'administration.
- l) Il est tenu procès verbal des délibérations et résolutions des assemblées générales. Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni nature et signés par le président et le secrétaire de séance ; ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique, sur le registre des délibérations de l'association coté et paraphé par le président. Le conseil d'administration doit refléter un pourcentage de femmes et d'hommes égal à celui de l'assemblée générale.

## 2) Assemblées générales ordinaires

### a) Pouvoirs

L'assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice social, et chaque fois que nécessaire, à l'initiative du conseil d'administration. L'assemblée générale ordinaire entend le rapport d'activités, le rapport financier et éventuellement le rapport du commissaire aux comptes.

L'assemblée générale approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget prévisionnel et donne quitus de leur gestion aux administrateurs. L'assemblée générale ordinaire procède à l'élection et à la révocation des administrateurs.

L'assemblée générale ordinaire autorise le conseil d'administration à signer tous actes, à conclure tout engagement, et à contracter toute obligation qui dépasse le cadre de ses pouvoirs statutaires.

L'assemblée générale ordinaire délibère sur toutes questions figurant à l'ordre du jour, et ne relevant pas de la compétence exclusive d'un autre organe de l'association.

### b) Quorum et majorité

L'assemblée générale ordinaire peut valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises au suffrage plural à la majorité simple.

### **ARTICLE 13 : EXERCICE SOCIAL**

L'exercice social commence le 1<sup>er</sup> juillet pour se terminer le 30 juin de l'année qui suit.

### **ARTICLE 14 : COMPTABILITE – COMPTES ET DOCUMENTS SOCIAUX**

Il est tenu une comptabilité complète et régulière de toutes les recettes et les dépenses issues des activités et opérations annuelles de l'association. Il est établi, chaque année, par le trésorier, un rapport financier composé d'un bilan, d'un compte de résultat et si nécessaire, d'annexes.

Ce rapport financier est tenu à la disposition de tous les membres, avec le rapport d'activités, et éventuellement le rapport du commissaire aux comptes pendant les 15 jours précédant la date de l'assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

Un budget prévisionnel annuel est adopté par le conseil d'administration dans les trois mois suivant le début de l'exercice.

### **ARTICLE 15 : COMMISSAIRE AUX COMPTES**

En tant que de besoin, le conseil d'administration peut nommer un commissaire aux comptes titulaire, et un commissaire aux comptes suppléant, inscrits sur la liste des commissaires aux comptes de la Compagnie Régionale de PACA.

Le commissaire aux comptes exerce sa mission selon les normes et règles de la profession. Il établit et présente, chaque année, à l'assemblée générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos, un rapport rendant compte de sa mission et certifiant la régularité et la sincérité des comptes.

### **ARTICLE 16 : DISSOLUTION**

En cas de dissolution, l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation. A la clôture des opérations de liquidations, elle prononce la dévolution de l'actif net conformément aux dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

### **ARTICLE 17 : REGLEMENT INTERIEUR**

Un règlement intérieur, élaboré par le président de l'association et approuvé par le conseil d'administration, précise et complète, en tant que de besoin, les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'association.

L'adhésion aux statuts emporte de plein droit l'adhésion au règlement intérieur.

Les présents statuts ont été approuvés par l'Assemblée Générale Ordinaire du 08 décembre 2017.

Signatures :

**Le Président**  
**Virgile LAMBOT**

**Le Trésorier**  
**Sébastien COULOMB**

**Le Secrétaire**  
**Christophe COLOMBO**