

## STATUTS TYPES D'UNE ASSOCIATION MEMBRE DE LA FEDERATION DE LA RANDONNEE PEDESTRE

*Info : Le modèle proposé n'a rien d'obligatoire. Les dispositions suivantes peuvent donc être adaptées à chaque cas d'espèce. Ainsi les durées, les quotas, les fréquences de réunions et les quorums ne sont qu'indicatifs.*

### TITRE 1 : LA DENOMINATION – L'OBJET – L'AFFILIATION

#### Article 1 : Dénomination

L'association, dénommée [indiquer la dénomination], est régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901. Elle a été fondée le [date de la création]<sup>1</sup>, la déclaration de sa fondation est parue au journal officiel du [date].

#### Article 2 : Durée et siège social

La durée de l'association est illimitée.

Le siège de l'association se situe au [adresse].  
Son siège peut être transféré au sein du même département par délibération de l'Assemblée Générale ordinaire suivante et dans un autre département par une décision expresse de l'Assemblée Générale.

#### Article 3 : Objet

L'association a pour objet la pratique et le développement, l'organisation et la promotion de la randonnée pédestre [et des disciplines connexes (longe côte - marche aquatique côtière, marche nordique, ...)].

Dans le cadre de sa mission, elle développe la vie associative, encourage la pratique sportive, de tourisme et de loisirs, la découverte et la sauvegarde de la biodiversité ainsi que de l'environnement, le développement des territoires et propose des activités préservant le bien-être et la santé.<sup>2</sup>

L'association s'interdit toute discrimination, veille au respect de ce principe et garantit la liberté de conscience pour chacun de ses membres. Elle s'interdit toute prise de position politique ou religieuse dans ses actions ou sa gouvernance.

#### Article 4 : Affiliation

L'association est une association sportive, affiliée la Fédération Française de la Randonnée Pédestre (ci-après dénommée « la Fédération ») en tant que membre actif. Par son adhésion, elle accepte d'intégrer un mouvement associatif pour le développement de la randonnée pédestre [et des disciplines connexes] dont elle fait siennes les valeurs.

---

<sup>1</sup> Si aucun acte n'a été passé par l'association avant dépôt des statuts en préfecture, mentionner cette date



Elle s'engage également à se conformer aux statuts et règlements de la Fédération. L'adhésion à la Fédération emporte l'adhésion aux comités départementaux et régionaux de la randonnée pédestre du ressort géographique de l'association.

## **TITRE 2 : LES MEMBRES ET LICENCIES**

### Article 5 : Adhésion

#### **5.1. Composition**

L'association se compose de différentes catégories de membres<sup>2</sup> :

- Les membres actifs : personnes physiques désireuses de participer à la vie de l'association en participant à ses activités. Elles s'acquittent d'une cotisation annuelle d'un montant défini tous les ans par le Conseil d'Administration, le paiement de cette cotisation leur octroie le pouvoir de participer à l'Assemblée Générale des membres en bénéficiant d'un droit de vote ;
- Les membres fondateurs : personnes physiques à l'origine de la création de l'association, qui de ce fait bénéficient d'un statut particulier ;
- Les membres bienfaiteurs : personnes physiques ou morales qui versent une cotisation annuelle à l'association d'un montant défini annuellement par le Conseil d'Administration. Ils participent à l'Assemblée Générale à titre consultatif sans bénéficier d'un droit de vote ;
- Les membres d'honneur : personnes physiques ayant rendu de notables services à l'association. Elles sont dispensées de s'acquitter d'une cotisation annuelle et participent à l'Assemblée Générale à titre consultatif sans bénéficier d'un droit de vote. Le titre de membre d'honneur peut être décerné, par le Conseil d'Administration.

#### **5.2. Cotisation**

Le montant de la cotisation est fixé chaque année par l'Assemblée Générale de la fédération. Le paiement de la cotisation ouvre le droit à participer à l'Assemblée Générale et aux activités de l'association.

#### **5.3. Conditions et effets de l'adhésion**

Le Bureau statue à chacune de ses réunions sur les demandes d'adhésion en cours. Il peut refuser toute adhésion ou tout renouvellement annuel d'adhésion sans avoir à motiver sa décision.

L'adhésion au club implique pour tout membre actif de souscrire une licence auprès de la Fédération, elle implique également l'acceptation de respecter les statuts et règlements de l'association et de la Fédération.

### Article 6 : Perte de la qualité de membre

#### **6.1. Motifs de la perte de la qualité de membre**

---

<sup>2</sup> Ces catégories sont librement aménageables. Seul impératif : conserver une catégorie de membres actifs qui payent une cotisation et bénéficient d'un droit de vote à l'AG.



La qualité de membre de l'association se perd :

- Par démission ;
- Par décès ;
- Par radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour non-paiement de la cotisation annuelle ;
- Par radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour motif grave. Peut constituer un motif grave le non-respect des statuts et règlements de l'association, tout comportement contraire aux lois et règlements notamment ceux en vigueur en matière sportive, tout comportement contraire aux statuts et règlements de la Fédération et plus généralement tout comportement qui porte un préjudice certain, matériel ou moral, à l'association.

## **6.2. Procédure de radiation**

### **6.2.1. Pour non-paiement de la cotisation annuelle**

Le Bureau, informe, par tout moyen, le membre visé de ce manquement et des conséquences qu'il peut y avoir sur son adhésion. Si le paiement de la cotisation n'intervient pas dans un délai de [X] jours, le Conseil d'Administration qui suit l'écoulement de ce délai prononce la radiation du membre visé.

### **6.2.2 Pour motif grave**

Le Président de l'association informe le Conseil d'Administration de la situation et convoque le membre auteur du comportement considéré comme un motif grave. La convocation lui est adressée par courrier recommandé avec accusé de réception, elle indique le motif des poursuites disciplinaires et les date, lieu et horaire de l'audience. Le membre mis en cause peut être accompagné de la personne de son choix pour l'aider à présenter ses explications. Le Conseil d'Administration expose les raisons de cette audience et détaille les faits reprochés à la personne visée. Après avoir recueilli les explications et arguments de cette dernière, il délibère à huis clos. Une fois sa décision prise il en informe le membre mis en cause dans un délai de 10 jours par l'envoi d'un courrier en recommandé avec accusé de réception. La décision est exécutoire dès la réception du courrier.

## **TITRE 3 : LES ASSEMBLEES GENERALES**

### **Article 7 : Composition, convocation et ordre du jour**

#### **7.1. Composition**

L'Assemblée Générale se compose de tous les membres définis à l'article 4 des statuts. Seuls les membres bénéficiant d'un droit de vote tel que défini à l'article 4 précité peuvent participer au scrutin. Le Conseil d'Administration peut inviter certains tiers en relation avec l'association et ses activités ou désireux d'y adhérer ultérieurement à assister à l'Assemblée Générale.

#### **7.2. Convocation**

Une Assemblée Générale annuelle ordinaire a lieu au moins une fois par an, elle est convoquée par le Conseil d'Administration. La convocation est envoyée aux participants, par courrier simple ou par mail au moins [15 jours] avant la date prévue pour son déroulement.

#### **7.3. Ordre du jour**

L'ordre du jour est joint à la convocation.



L'ordre du jour est établi par le Conseil d'Administration, sur proposition du Président et du Secrétaire général.

Ne devront être traités, lors de l'Assemblée Générale, que les questions soumises à l'ordre du jour.

#### **7.4. L'Assemblée Générale extraordinaire**

Une Assemblée Générale extraordinaire peut également être convoquée sur la demande d'au moins [la moitié] des membres actifs de l'association. Cette demande est adressée au [Secrétaire général/ Président] qui est tenu d'y répondre favorablement dans un délai raisonnable.

L'ordre du jour d'une Assemblée Générale extraordinaire est fixé par le Secrétaire général, qui y inscrit tous les sujets demandés par les membres l'ayant convoquée. Il le fait parvenir aux membres en même temps que la convocation au moins [7] jours avant la date prévue. Tout sujet demandé doit être inscrit par le Secrétaire général, à condition d'avoir été communiqué au moins [15] jours avant ladite date. Les sujets qui ne sont pas inscrits à l'ordre du jour ne peuvent être débattus devant l'Assemblée Générale.

#### **7.5. Procès-verbal**

L'ordre du jour et les délibérations de chaque Assemblée Générale ainsi qu'une synthèse des débats sont répertoriés dans un registre des procès-verbaux des Assemblées Générales. Chaque procès-verbal est établi par le Président et le Secrétaire général qui le font valider par le Conseil d'Administration.

### Article 8 : Rôle et missions

Organe suprême de décision de l'association, l'Assemblée Générale ordinaire entend le rapport moral et financier du Conseil d'Administration dressant le bilan moral et financier de l'année écoulée, présentant les comptes de l'exercice clos et le budget de celui à venir. Ce rapport est soumis à son approbation par un scrutin à la majorité simple.

Elle entend les autres points fixés à l'ordre du jour et se prononce sur ceux nécessitant son approbation par un scrutin à la majorité simple.

Toute proposition de modification statutaire proposée par le Conseil d'Administration doit être approuvée par l'Assemblée Générale à la majorité des deux-tiers.

Elle nomme les représentants de l'association à l'Assemblée Générale des comités régionaux et départementaux et éventuellement à celles des fédérations auxquelles l'association est affiliée.

Elle approuve le bilan comptable, le rapport d'activité de l'année écoulée et la prévision budgétaire de l'année à venir.

Elle procède aux élections des administrateurs prévus aux échéances prévues par les Statuts.

L'Assemblée Générale fixe le prix du remboursement des frais de déplacement, de mission ou de représentation effectués par les membres du Conseil d'Administration dans l'exercice de leurs activités.

### Article 9 : Déroulement des scrutins



Les voix des membres participant aux scrutins sont exprimées [choisir en fonction de la taille de l'association : à main levée, par bulletin papier, par vote électronique], l'issue du scrutin est décidée à la majorité simple des votants.

La moitié des membres actifs doit participer au scrutin pour que celui-ci soit considéré comme valide.

Tout membre peut se faire représenter pour participer à un scrutin, il doit fournir au Secrétaire général les informations relatives à son représentant lequel doit nécessairement être membre de l'association. Chaque titulaire d'un pouvoir de représentation peut être porteur d'un maximum de [trois] pouvoirs.

## **TITER 4 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### Article 10 : Composition, rôle et élection au sein du conseil d'administration

#### **10.1. Composition**

Le Conseil d'Administration est composé de [nombre] membres élus pour une durée de [durée] par l'Assemblée Générale.

L'égal accès des hommes et des femmes aux postes de direction de l'association est garanti par les présents Statuts, la composition du Conseil d'Administration doit refléter celle de l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration se renouvelle en intégralité/par quarts tous les [quatre (4)] ans.

#### **10.2. Rôle**

Le Conseil d'Administration est l'organe collégial de décision par défaut de l'association, il est compétent pour décider de toutes les questions qui ne relèvent pas de la compétence de l'Assemblée Générale. Il est notamment compétent pour établir le règlement intérieur de l'association.

#### **10.3. Modalités d'élections**

##### *10.3.1. Candidature*

Est éligible au Conseil d'Administration toute personne âgée de seize ans au moins au jour de l'élection, membre de l'association depuis plus de six mois, à jour de ses cotisations, titulaire d'une licence en cours de validité au sein de la Fédération, ne faisant pas l'objet de poursuites disciplinaires, ni de poursuites pénales au sens de la loi française et titulaire de ses droits civils et politiques, peut être candidat au scrutin.

Les candidats n'ayant pas atteint la majorité légale devront, pour pouvoir faire acte de candidature, produire une autorisation parentale ou de leur tuteur.

La moitié au moins des sièges du comité de direction devront être occupés par des membres ayant atteint la majorité légale et jouissant de leurs droits civiques.

Il adresse sa candidature par tout moyen au Secrétaire général qui l'inscrit sur la liste des candidats.

##### *10.3.2. Scrutin*



Chaque candidature est soumise au vote des participants à l'Assemblée Générale, les candidats expriment leur voix au moyen d'un scrutin secret à un tour à la majorité simple, les candidats ayant récolté le plus de voix sont déclarés élus.

#### **10.4. Empêchement et vacance**

Si un administrateur est empêché de manière définitive, ou si, en l'absence de candidat, un poste d'administrateur demeure vacant, le Conseil d'Administration peut désigner à tout moment un administrateur pour l'occuper. Cette désignation est provisoire et devra être ratifiée lors de l'Assemblée Générale suivante.

Le mandat de l'administrateur désigné prend fin en même temps que celui de tous les autres administrateurs.

#### **10.5. Réunion et prise de décision**

Le Conseil d'Administration se réunit a minima **[X]** fois par an, sur convocation du Président ou sur la demande **[du quart au moins de ses membres]** qui adressent leur requête au Président.

L'ordre du jour est préparé par le Président et le Secrétaire général, tout membre peut demander à ce qu'un sujet y soit inscrit.

La présence du tiers des membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des délibérations.

La convocation est envoyée au moins **[15]** jours à l'avance, l'ordre du jour y est joint.

Le Conseil d'Administration est un organe de décision collégial, chaque mesure fait l'objet d'un scrutin à main levée décidé à la majorité simple, sauf pour les décisions particulières qui peuvent nécessiter un vote à bulletin secret en fonction des circonstances.

Un registre destiné à recueillir les comptes rendus des réunions du Conseil d'Administration est tenu par le Secrétaire général et contresigné par le Président.

## **TITRE 5 : LE BUREAU**

### Article 11 : Désignation

Le Président propose au Conseil d'Administration un Bureau, composé d'un Vice-président, d'un Trésorier et d'un Secrétaire général<sup>3</sup>.

Le Bureau est élu pour une durée de **[5]** ans. Le Président peut en révoquer chaque membre sur approbation du Conseil d'Administration.

Les membres du Bureau sont choisis parmi les membres du Conseil d'Administration, la perte du statut d'administrateur entraîne automatiquement la fin du mandat au sein du Bureau.

### Article 12 : Rôle

---

<sup>3</sup> Possibilité d'adapter la composition selon les associations, il faut au minimum un Président, un trésorier et un Secrétaire général



### **12.1. Rôle du Bureau**

Le Bureau est chargé de gérer les affaires courantes de l'association dans la pratique de ses activités statutaires : adhésion, organisation événementielle, gestion budgétaire courante, etc.

### **12.3. Rôle particulier des membres du Bureau**

- Le Président : chargé de la conduite générale des activités de l'association, il est investi de prérogatives particulières liées à l'Assemblée Générale et au Conseil d'Administration. Il est également chargé d'exécuter les décisions du Conseil d'Administration. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et bénéficie d'une compétence générale pour traiter de tous les aspects de la vie associative.
- Le Vice-président : il assiste le Président dans l'exercice de ses fonctions et le remplace en cas d'empêchement. Il peut se voir confier toute mission ou tout pouvoir de représentation par le Président ou par le Conseil d'Administration.
- Le Trésorier : il est responsable de la bonne tenue des comptes de l'association. Il effectue les paiements et encaisse les recettes et est chargé de présenter la situation financière de l'association à l'Assemblée Générale. Toutes les opérations financières qu'il effectue doivent être validées par le Président ou le Conseil d'Administration. Il bénéficie d'un pouvoir de contrôle de tous les éléments comptables de l'association.
- Le Secrétaire général : il est garant du bon fonctionnement des organes de l'association en respect des textes statutaires et réglementaires. Il est chargé de missions liées au fonctionnement institutionnel et peut se voir confier toute mission ou pouvoir par le Conseil d'Administration ou le Président.

## **TITRE 6 : COMPTABILITE ET RESSOURCES :**

### Article 13 : Gestion financière

Le Conseil d'Administration, et plus particulièrement le Trésorier, sont garants de la transparence de la gestion de l'association :

- Une comptabilité complète est tenue conformément à la réglementation en vigueur, en présentant à l'Assemblée Générale le compte de résultats, le bilan et ses annexes ;
- Le budget annuel est présenté à l'Assemblée Générale et soumis à sa validation avant le début de chaque exercice ;
- Le délai maximal entre la date de clôture d'un exercice et la présentation des comptes à l'Assemblée Générale est de 6 mois ;
- Tout engagement contractuel passé entre l'association et un administrateur, son conjoint ou un de ses proches est soumis à la validation préalable du Conseil d'Administration et doit être communiqué à l'Assemblée Générale ordinaire suivante.

### Article 14 : Ressources

L'association peut bénéficier des types de ressources suivants :

- Cotisations de membres ;
- Subventions accordées par l'Etat ou toute autre personne publique ;
- Revenus provenant de ses activités propres ou de la vente de ses biens ;
- Dons ou legs versés par une personne privée.



## **Titre 7 : MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION**

### Article 15 : Modification des statuts

Outre le changement de domicile au sein du même département évoqué à l'article 2, les Statuts ne peuvent être modifiés que par le Conseil d'Administration, qui doit faire valider cette modification par l'Assemblée Générale des membres. La modification statutaire ne peut entrer en vigueur qu'après la validation de l'Assemblée Générale. La validation de l'Assemblée Générale est votée à la majorité des deux tiers des membres de l'association.

### Article 16 : Dissolution

La dissolution ne peut être décidée que par une Assemblée Générale extraordinaire convoquée spécialement à cet effet. La décision de dissolution est votée à la majorité des deux tiers des membres de l'association.

Si la dissolution est votée, un liquidateur est désigné par l'Assemblée Générale. Il est chargé de la liquidation des biens de l'association, l'actif restant ne peut être réparti entre les membres. Il est dévolu à la Fédération, au comité départemental ou à une autre association affiliée à la Fédération.

## **TITRE 8 : FORMALITES ADMINISTRATIVES ET REGLEMENT INTERIEUR**

### Article 17 : Formalités administratives

Le Président doit effectuer à la préfecture les déclarations prévues à l'article 3 du décret du 16 août 1901, portant règlement d'administration publique pour l'application de la loi du 1er juillet 1901 et concernant notamment :

- Les modifications apportées aux Statuts,
- Le changement de titre de l'association,
- Le transfert du siège social,
- Les changements survenus au sein du Conseil d'Administration et de son Bureau.

### Article 18 : Le Règlement Intérieur

Le Règlement intérieur est préparé par le Conseil d'Administration et adopté par l'Assemblée Générale.

### Article 19 : La publicité

Les Statuts et le Règlement intérieur ainsi que les modifications qui peuvent y être apportées doivent être communiqués à la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports dans le mois qui suit leur adoption en Assemblée Générale.

Les présents Statuts ont été adoptés en Assemblée Générale tenue à .....  
le ..... sous la présidence de M  
..... assisté de MM.  
.....