

UNION
DES ASSOCIATIONS
DU PASSAGE D'AGEN

*

STATUTS

*

STATUTS

ARTICLE 1 – Constitution

Lors d'une Assemblée Générale constitutive tenue en 1987, il a été créé une Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901, ayant pour dénomination :

« Union des Associations des Sports du Passage »
Et pour sigle « UASP »

Cette association est déclarée à la préfecture de Lot et Garonne le 16 novembre 1987 sous le numéro 3138 et paraît au Journal Officiel du 2 décembre 1987.

Par une assemblée générale extraordinaire en date du 29 avril 2009, il est décidé de modifier les statuts de cette association :

- dans son appellation,
- dans son objet,
- dans le détail de son fonctionnement interne.

ARTICLE 2 – Objet

L'Association a pour objet, sur le territoire de la commune Le Passage d'Agen, l'organisation, l'harmonisation d'activités communes aux associations sportives et culturelles adhérentes. Ces manifestations pourront avoir des répercussions hors du territoire français si elles répondent à l'objet d'une des associations adhérentes.

L'Association s'interdit toute action, manifestation ou discussion à caractère politique, confessionnel ou discriminatoire.

ARTICLE 3 – Dénomination

Son appellation devient :

« Union des Associations du Passage d'Agen »
Avec le sigle « UAsPA »

ARTICLE 4 – Siège

Le siège de l'Association « UAsPA » reste fixé à :

« Mairie du PASSAGE D'AGEN ; Place Général de Gaulle ; 47520 LE PASSAGE D'AGEN.

Il pourra être transféré en tous lieux de la Commune par simple décision du conseil d'administration.

ARTICLE 5 – Durée

La durée de l'Association est illimitée.

Toutefois il pourra être mis fin à cette association dans les conditions précisées à l'article 9/2c des présents statuts.

ARTICLE 6 – les membres

L'association comprend deux types de membres :

- * Les membres d'honneur,
- * Les membres actifs.

6 / 1 : Les membres d'honneur :

Sont membres d'honneur, les personnes auxquelles le conseil d'administration a conféré cette qualité en raison de leur contribution morale, intellectuelle ou financière exceptionnelle au service des buts poursuivis par l'Association.

6 / 2 : Les membres actifs :

Sont membres actifs les Associations culturelles et sportives qui ont leur siège ou l'essentiel de leur activité au Passage d'Agen, qui participent régulièrement aux travaux de l'UAsPA et qui s'engagent à œuvrer pour la réalisation de son objet

Ne peuvent être admises au sein de l'Association en qualité de membre actif uniquement les Associations ayant reçu l'agrément du Conseil d'administration.

Seul un membre dûment mandaté par son association peut présenter une demande d'adhésion à l'UAsPA.

La décision du conseil d'administration est sans appel.

Les membres actifs acquittent une cotisation annuelle dont le montant et la date d'échéance sont fixés chaque année par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration.

La cotisation due par les Associations est proportionnelle au nombre d'adhérents qu'elles représentent.

6 / 3 Perte de la qualité de membre :

La qualité de membre actif se perd par :

- a) La démission notifiée par lettre recommandée adressée au Président de l'Association.
- b) La dissolution pour quelque cause que ce soit de l'Association ou leur déclaration en état de redressement ou de liquidation judiciaire.
- c) L'exclusion prononcée par le conseil d'administration pour non paiement de cotisation ou pour motif grave. Dans ce dernier cas, le membre intéressé est préalablement invité à fournir des explications sur les faits susceptibles de motiver son éventuelle exclusion et, plus généralement, à faire valoir ses moyens de défense.

ARTICLE 7 : Ressources et gestion

7 / 1 : Ressources

Les ressources de l'Association comprennent :

*Les cotisations des Associations, à l'exception des membres d'honneur,

*Les subventions de l'Etat, des collectivités publiques et de leurs établissements,

*Les dons manuels,

*Les intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'Association,

*Les donations que l'Association peut être autorisée à accepter en raison de la nature de son objet et de ses activités,

*Les recettes provenant des animations, des biens, des produits et des services vendus par l'Association

7 / 2 : Gestion

L'association tient une comptabilité selon le plan comptable des associations.

Les comptes sont arrêtés à chaque fin d'exercice dont l'échéance est fixée par l'assemblée générale (année calendaire)

Le compte d'exploitation et le bilan d'un exercice seront vus par les vérificateurs aux comptes avant présentation à l'approbation de l'assemblée générale statuant sur l'exercice clos.

7 / 3 : Fond de réserve :

L'Association constitue un fond de réserve dont l'objet spécifique est :

* d'une part de couvrir les engagements financiers qu'elle supporte dans le cadre de son fonctionnement et faire face à tout ou partie des obligations qu'elle a souscrites,

* d'autre part de prendre le relais des concours bénévoles et mises à disposition gratuites de locaux, de matériels et de personnels, qui viendraient à lui faire défaut.

Les mécanismes de fonctionnement et d'abondement de ce fond de réserve sont fixés, sur proposition du conseil d'administration, par l'assemblée générale.

7 / 4 : Apport :

En cas d'apports à l'Association de biens meubles ou immeubles, le droit de reprise de l'apporteur s'exerce conformément aux dispositions prévues par les conventions conclues avec l'Association valablement représentée par son Président.

ARTICLE 8 : Fonctionnement

L'Union des Association du Passage d'Agen (UAsPA) est administrée par deux entités dépendantes :

- * Le conseil d'Administration,
- * Le bureau Directeur, issu du CA.

8 / 1 Le Conseil d'Administration :

8 / 1 / 1 : Constitution du conseil d'Administration :

Le conseil d'administration se compose de 9 membres, élus par l'assemblée générale ordinaire, auxquels s'ajoutent trois membres issus de la municipalité de la commune Le Passage d'Agen.

Pour être éligibles, les membres actifs doivent être à jour de leur cotisation à la date limite fixée par le conseil d'administration pour le dépôt des candidatures et faire parvenir leur candidature au Siège social au plus tard 15 jours avant la date de l'assemblée générale.

Les Associations sont représentées nominativement par le président en exercice ou toute autre personne dont l'habilitation à cet effet a été notifiée au conseil d'administration de l'UAsPA.

Les membres du conseil d'administration de l'UAsPA sont élus pour une durée de six ans.

Toutefois le conseil d'administration est renouvelable par tiers tous les deux ans ; les premiers administrateurs sortants lors des deux premiers renouvellements seront désignés par le sort.

Les membres sortants sont rééligibles.

En cas de vacance d'un ou de plusieurs postes d'administrateur, le conseil d'administration pourvoit s'il le désire, provisoirement au remplacement de ses membres par cooptation.

Leur remplacement définitif intervient lors de la plus proche Assemblée Générale. Les mandats des administrateurs ainsi élus prennent fin à l'époque où doit normalement expirer le mandat des administrateurs dont le poste est vacant.

Si la ratification par l'Assemblée Générale n'était pas convenue, les délibérations prises et les actes accomplis n'en seraient pas moins valides

Pour être élu au conseil d'administration, le candidat doit recueillir au moins un tiers des voix exprimées, une abstention étant une voix non exprimée.

Les fonctions d'administrateur cessent :

- * Par la démission de l'intéressé,
- * Par la perte de la qualité de membre de l'Association,
- * Par l'absence non expressément excusé à trois réunions consécutives du conseil d'administration,
- * Par la révocation par l'Assemblée Générale ordinaire,
- * Par la dissolution de l'Association membre.

8 / 1 / 2 : Fonctionnement du Conseil d'Administration :

Le conseil d'administration se réunit au moins trois fois par an, à l'initiative et sur convocation du Président.

Il peut également se réunir sur l'initiative de la moitié de ses membres dans des conditions prévues au règlement intérieur, sur convocation du Président ou à défaut, de l'un des membres du bureau.

Les convocations sont effectuées par lettre simple ou tout moyen équivalent et adressées aux administrateurs au moins huit jours avant la date fixée pour la réunion.

Les convocations contiennent l'ordre du jour de la réunion, présenté par le Président ou, à défaut, par l'un des membres du bureau.

Quand le conseil d'administration se réunit sur l'initiative de la moitié de ses membres, ceux-ci peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si plus de la moitié de ses membres sont présents ou représentés. Un membre présent ne peut porter plus d'une voix de représentation.

8 / 1 / 3 : Pouvoir du Conseil d'Administration :

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'Association et réaliser tous actes et opérations qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale, et notamment :

- a) Il définit la politique et les orientations générales de l'Association. Il peut constituer des commissions de travail spécialisées suivant les modalités prévues au règlement intérieur.
- b) Il statue sur l'admission et l'exclusion des membres
- c) Il exécute les acquisitions et les cessions de tous biens meubles et objets mobiliers, décidé par l'assemblée générale ordinaire. Il peut faire effectuer toutes réparations, tous travaux et agencements pour la sauvegarde des biens de l'association.
- d) Il peut prendre à bail et avec l'autorisation préalable de l'assemblée générale ordinaire acquérir tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'Association, conférer tous baux et hypothèques sur les immeubles de l'Association, procéder à la vente ou l'échange desdits immeubles.
- e) Il arrête les grandes lignes d'actions et de communication et de relations publiques.
- f) Il arrête les budgets et contrôle leur exécution, il peut avec l'autorisation préalable de l'assemblée générale effectuer tous emprunts et accorder toutes garanties.
- g) Il arrête les comptes de l'exercice clos, établit les convocations aux assemblées générales et fixe leur ordre du jour.
- h) Il nomme et révoque les membres du bureau.
- i) Il soumet au vote de l'assemblée générale les vérificateurs aux comptes.
- j) Il élabore le règlement intérieur de l'Association qu'il soumet à l'approbation de l'assemblée générale.
- k) Il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du Président et peut consentir à un administrateur toute délégation de pouvoirs pour une mission déterminée.
- l) Il peut investir des délégués locaux chargés de le représenter et de développer localement l'action de l'association.

Les mandats d'administrateur sont gratuits.

Les frais exposés dans l'exercice de leur mission sont remboursés sur pièces justificatives, selon les modalités fixées par le règlement intérieur.

8 / 2 : Le Bureau Directeur

8 / 2 / 1 : Composition :

Le Bureau directeur est composé, à partir des membres du conseil d'administration de :

- un Président,
- un (ou plusieurs) vice-présidents (s),
- un secrétaire,
- un trésorier.

Ces personnes sont élues, à bulletin secret, par les membres du conseil d'administration à l'exception du Président qui doit, en plus, être approuvé par l'assemblée générale qui a élu le conseil d'administration.

Le bureau directeur est renouvelé à chaque modification du conseil d'administration.

Chaque membre peut être réélu au poste s'il est à nouveau au conseil d'administration.

Les fonctions de membre du bureau prennent fin :

- * par la démission de la qualité d'administrateur,
- * l'absence non excusée à trois réunions consécutives du bureau,
- * la révocation par le conseil d'administration.

Au moins un administrateur représentant la municipalité de la commune Le Passage d'Agen participe aux séances du bureau.

8 / 2 / 2 : Pouvoir du bureau :

Sans préjudice de leurs attributions respectives ci-après définies les membres du bureau assurent collectivement la préparation et la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration. Il propose en outre à l'approbation de ce dernier le règlement intérieur de l'Association.

Le bureau se réunit au moins une fois par trimestre à l'initiative et sur convocation du Président qui fixe son ordre du jour. La convocation peut être faite par tous moyens au moins huit jours à l'avance. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Les procès-verbaux des séances du bureau sont tenus sur un registre ad hoc, sans blancs ni ratures, et signés par le Président et le Secrétaire.

8 / 2 / 3 : Le Président :

Le Président cumule les qualités de Président du bureau, du conseil d'administration et de l'Association. Il assure la gestion quotidienne de l'Association, agit pour le compte du bureau, du conseil d'administration et de l'Association, et notamment :

- a) Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager.
- b) Il a qualité pour représenter l'Association en justice, tant en demande qu'en défense. Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.
- c) Il peut, avec l'autorisation préalable 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 et le conseil d'administration, fixe leur ordre du jour et préside leur réunion.
- e) Il exécute les décisions arrêtées par le bureau et le conseil d'administration.
- f) Il ordonnance les dépenses, présente les budgets annuels et contrôle leur exécution.
- g) Il est habilité, en qualité de titulaire, à ouvrir et faire fonctionner, dans tous les établissements de crédit ou financier, tous comptes et tous livrets d'épargne.
- h) Il signe tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement, tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions de bureau du conseil d'administration et des assemblées générales.
- i) Il convoque les adhérents pour les assemblées générales et les membres du bureau et du conseil d'administration pour toutes les réunions les concernant.
- j) Il présente un rapport moral de l'association à l'assemblée générale. Il présente, au nom du CA, un projet pour l'exercice à venir
- k) Il peut déléguer, par écrit et après en avoir informé le conseil d'administration, une partie de ses pouvoirs et sa signature à un ou plusieurs membres du bureau.

Les délégations de signature doivent être limitées dans le temps dans l'espace ainsi qu'en montant d'autorisation.

8 / 2 / 4 : Vice Présidence :

Le(s) Vice-président(s) seconde(nt) le Président dans l'exercice des ses fonctions.

Un vice président peut être mandaté par le président pour diriger une commission ou mettre en œuvre un projet de l'association.

8 / 2 / 5 : Le Secrétaire :

Le secrétaire veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'Association.

Il établit, ou fait établir sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions et délibérations du bureau, du conseil d'administration et des assemblées générales.

Il tient en particulier le registre spécial de l'association prévu à l'article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901 et aux articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901.

Il assure, ou fait assurer sous son contrôle, l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

Il tient un registre des délibération du bureau directeur et du conseil d'administration à titre d'archive de la vie de l'association

Il supplée à la vacance du Président en attente d'une décision du conseil d'administration pour le cas de vacance prolongée.

Il présente à l'Assemblée générale le rapport d'activité de l'Association pour l'exercice clos.

8 / 2 / 5 : Le Trésorier :

Le trésorier établit, ou fait établir sous son contrôle, les comptes annuels de l'Association selon le plan comptable des associations en harmonie avec le document unique de demande de subventions.

Il procède à l'appel annuel des cotisations.

Il établit un rapport financier qu'il présente avec les comptes annuels à l'assemblée générale ordinaire.

Il prépare avec le bureau le budget de l'exercice à venir qu'il présente au conseil d'administration et à l'assemblée générale pour approbation.

Sous contrôle du Président, il procède au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes.

Il gère le fonds de réserve et la trésorerie dans des conditions déterminées par le bureau.

Il est habilité, en qualité de mandataire, à faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne au titre de l'association, dans le respect des droits des associations.

ARTICLE 9 Assemblées générales :

Il faut distinguer deux types d'assemblées générales :

- une assemblée générale ordinaire,
- une assemblée générale extraordinaire.

9 / 1 : L'assemblée générale ordinaire :

Cette assemblée se réunit au moins une fois l'an et elle a pour but de faire le point sur la situation de l'association.

Cette assemblée est ouverte à tous les adhérents mais seuls les représentants, dûment et nominativement désignés, ont le droit de vote avec un nombre de voix en rapport avec les effectifs de leur association.

Cette assemblée est convoquée par le Président. Les convocations doivent parvenir aux représentants des associations adhérentes au moins quinze jours avant la date de la dite assemblée. Les représentants reçoivent avec la convocation :

- l'ordre du jour,
- les documents sur lesquels ils auront à se prononcer,
- une invitation à poser les questions diverses qui seront débattues en fin d'assemblée.

Pour valablement délibérer, l'assemblée doit réunir au moins cinquante pour cent des représentants portant au moins soixante pour cent des voix ouvertes. Un registre d'émargement est ouvert à l'entrée dans la salle de réunion.

A défaut de quorum, une nouvelle assemblée générale est convoquée après un délai de quinze jours ; cette nouvelle assemblée n'a plus besoin de quorum pour valablement délibérer.

Tous les votes sont approuvés à la majorité absolue, (50%+1) des voix exprimées. (une abstention est une voix non exprimée)

L'assemblée ordinaire a pour mission :

- approuver l'exercice clos (rapports moral, activités, financier)
- voter les projets et le budget pour l'exercice à venir,
- élire les membres nécessaires pour compléter le conseil d'administration,
- élire tous les deux ans les membres renouvelables du conseil d'administration,
- élire le ou les vérificateurs aux comptes.
- approuver des décisions présentées par le conseil d'administration pour l'évolution de l'association.

9 / 2 : L'assemblée Générale extraordinaire :

Cette assemblée est provoquée soit par le Président, soit à la demande des deux tiers des membres du CA, soit à la demande de soixante pour cent des adhérents.

Elle a pour mission :

a) modifier les statuts si le besoin se fait sentir ;

Dans ce cas, le secrétaire et le Président sont chargés d'effectuer les démarches auprès de la préfecture pour l'enregistrement de modifications et leur parution au JO si nécessaire.

b) révoquer le conseil d'administration pour la sauvegarde de l'association ;

Dans ce cas, l'assemblée désignera un mandataire pour assurer la survie de l'association et la préparation d'une nouvelle assemblée appelée à élire un nouveau conseil d'administration. Un délai sera fixé pour l'exécution de cette tâche.

c) dissoudre l'association ;

Dans ce dernier cas, l'assemblée désignera un liquidateur qui, en accord avec la municipalité reversera les avoirs de l'association à des associations adhérentes et les archives en mairie. Les délais d'exécution de cette liquidation seront définis dans le procès verbal de l'assemblée.

Faits à Le Passage d' Agen d' Agen et Adoptés par l'Assemblée Générale du : 29 avril 2009

Le président de l'UAsPA

Jean-Claude Gans

La Secrétaire de l'UAsPA

Marie Guilmot