

STATUTS DE L'ASSOCIATION

Titre de l'association : GROUPE MONTIVILLON DE TENNIS

Fondée le : 10 novembre 1978

Objet : La pratique et la promotion du tennis, du beach tennis, de la courte paume et du padel.

Siège social : Centre sportif de la Belle Etoile, rue Henri Matisse, 76290
MONTIVILLIERS

Département : Seine-Maritime

TITRE I : PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

Article 1 : Constitution

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts qui rempliront les conditions ci-après, une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, le décret du 16 août 1901 et les présents statuts, en vue de gérer un club de tennis.

Article 2 : Objet

Cette association a pour objet l'accès de tous à la pratique du tennis, du beach tennis, de la courte paume et du padel. Elle s'interdit toute discrimination et veille au respect de la charte de déontologie du sport établie par le Comité National Olympique et Sportif Français.

Article 3 : Dénomination

La dénomination de l'association est : Groupe Montivillon de Tennis, son sigle est le GMT LE HAVRE METROPOLE.

Article 4 : Siège social

Le siège de l'association est : Centre sportif de la Belle Etoile, rue Henri Matisse, 76290 MONTIVILLIERS.

Il peut être transféré à tout autre endroit de la même ville par décision du Conseil d'administration, dans une autre localité par délibération de l'assemblée générale.

Article 5 : Moyens d'action

Les moyens d'action de l'association sont notamment :

- Les publications, les cours, les réunions de travail ;
- L'organisation de manifestations et de toute initiative pouvant aider à la réalisation de l'objet de l'association ;
- La vente permanente ou occasionnelle de tous produits ou services entrant dans le cadre de son objet ou susceptible de contribuer à sa réalisation.
- L'organisation de toutes les épreuves, compétitions ou manifestations sportives entrant dans le cadre de son activité, et en général toutes initiatives propres à servir son objet social.

Elle s'interdit toute manifestation d'ordre politique ou religieux.

Article 6 : Durée de l'association

La durée de l'association est illimitée.

Article 7 : Affiliation

Elle est affiliée à la Fédération Française de tennis sous le numéro 58760257 depuis le 22 février 1982 et est agréée jeunesse et sports sous le numéro 76S82364 depuis le 22 février 1982.

Chaque année, et avant le début de la nouvelle saison tennistique, le conseil d'administration statuera sur l'affiliation du GMT LE HAVRE METROPOLE à la Fédération Française de Sport Adapté.

TITRE II : COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article 8 : Composition de l'association

L'association se compose de membres d'honneur, de membres bienfaiteurs et de membres actifs.

- Les membres d'honneur, personne physique ou morale, sont désignés par le conseil d'administration pour les services qu'ils rendent ou qu'ils ont rendus. Ils sont invités à l'assemblée générale sans voix délibérative. Ces membres ne sont pas tenus au paiement d'une cotisation ou de droits d'entrée.

- Les membres bienfaiteurs qui sponsorisent le club ont le droit de participer à l'assemblée générale sans voix délibérative. Ces membres seront désignés chaque année par le conseil d'administration lors d'une réunion précédant l'assemblée générale.

- Les membres actifs personnes physiques de plus de 18 ans ou morales qui acquittent une cotisation fixée annuellement par le conseil d'administration et qui sont détenteurs d'une licence fédérale de l'année en cours. Ils sont membres de l'assemblée générale avec voix délibérative.

- Les parents des enfants de moins de 18 ans ayant acquitté une cotisation seront invités à l'assemblée générale pour information sans voix délibérative.

Article 9 : Admission et adhésion

Pour faire partie de l'association, il faut adhérer aux présents statuts et s'acquitter de la cotisation dont le montant est fixé chaque année par le conseil d'administration et voté en assemblée générale ordinaire

Le conseil d'administration pourra refuser des adhésions, avec avis motivé aux intéressés.

Article 10 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- La démission adressée par écrit au président de l'association ; l'absence de paiement de la cotisation entraîne la démission présumée du membre ;
- Le décès ;
- L'exclusion ou la radiation, prononcée par le conseil d'administration pour infraction aux statuts ou pour motif portant préjudice aux intérêts moraux et matériels de l'association, pour non-respect de la charte de déontologie du CNOSF ou pour motif grave ; l'intéressé ayant préalablement été appelé à fournir des explications ;
- La radiation prononcée selon les règlements de la Fédération Française de Tennis ;

Les membres démissionnaires ou exclus, et les héritiers sont tenus au paiement des cotisations échues et non payées ainsi que la cotisation de l'année en cours lors de la démission, de l'exclusion ou du décès.

Le décès, la démission ou l'exclusion n'entraîne pas la dissolution de celle-ci qui continue d'exister entre les autres membres de l'association.

Article 11 – Procédure disciplinaire

En cas de différend ou de litige entre d'une part, un membre de l'association et d'autre part, un autre membre de l'association ou une des instances dirigeantes, la partie concernée pourra saisir la commission de médiation dans un délai de dix (10) jours, ouvrés, non fériés, non chômés. Cette commission est composée de trois (3) membres de l'association désignés chaque année par l'assemblée générale et du président du club.

En cas d'égalité des voix, la voix du présent du club est double.

Cette commission a pour mission d'accompagner les parties dans leur recherche de solution amiable à leur différend par la mise en place d'un processus structuré.

Le différend ou le litige doit être directement lié à l'activité au sein de l'association GMT LE HAVRE METROPOLE.

En l'absence de consensus trouvé dans un délai d'un (1) mois après la première réunion de la commission de médiation, un médiateur indépendant doit être mandaté. Les parties s'engagent à participer à un entretien individuel et une réunion avec toutes les parties devant le médiateur.

Cette disposition ne s'applique aux différends et litiges avec des parties extérieures au Groupe Montivillon de Tennis pour lesquelles une action en justice peut être intentée par ledit club sur simple vote à la majorité des deux tiers du conseil d'administration.

Article 12 : Responsabilité des membres

En matière de gestion, la responsabilité incombe, sous réserve d'appréciation souveraine des tribunaux, aux membres du bureau.

L'actif de l'association répond seul des engagements contractés en son nom, sans qu'aucun membre de l'association ou du conseil d'administration ne puisse en être personnellement responsable.

Article 13 - Les devoirs de l'association

L'association est affiliée à la FFT et s'engage :

- 1- à se conformer entièrement aux règlements établis par la Fédération Française de Tennis ou par ses ligues.
- 2- à exiger de tous les membres qu'ils soient détenteurs de la licence fédérale de l'année en cours.
- 3- à se soumettre aux sanctions disciplinaires qui lui seraient infligées par application desdits règlements.
- 4- à assurer la liberté d'opinion, et le respect des droits de la défense ;
- 5- à s'interdire toute discrimination illégale dans l'organisation et la vie de l'association ;
- 6- à assurer l'égal accès aux hommes et aux femmes aux instances dirigeantes ;
- 7- à veiller à l'observation des règles déontologiques du sport définies par le Comité national olympique et sportif français ;
- 8- à respecter les règles d'encadrement, d'hygiène et de sécurité applicables aux disciplines sportives pratiquées par leurs membres ;
- 9- à tenir à jour une liste nominative de ses membres indiquant pour chacun d'eux le numéro de la licence délivrée par la Fédération Française de Tennis ;
- 10- à verser à la Fédération Française de tennis suivant les modalités fixées par les règlements de celle-ci toute somme dont le paiement est prévu par lesdits règlements.

TITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

I. LES ASSEMBLEES GENERALES

Article 14

Les Assemblées générales, tant ordinaires qu'extraordinaires, se composent des membres actifs de l'association à jour de leur cotisation et de la licence fédérale en cours de validité.

Elles se réunissent aux jours, heures et lieux indiqués dans l'avis de convocation adressé par le conseil d'administration

Article 15

Les convocations, signées par le Président, sont faites quinze jours au moins à l'avance par lettre adressée à chacun des sociétaires en indiquant l'objet de la réunion. Elles sont adressées soit par voie postale, soit par voie dématérialisée. L'ordre du jour est arrêté par le conseil d'administration.

Article 16

L'Assemblée est présidée par le Président du conseil d'administration ou à défaut par un membre du conseil d'administration désigné par celui-ci. Il est dressé une feuille de présence signée par les membres de l'assemblée en entrant en séance et certifiée par le Président et le Secrétaire. Nul ne peut représenter un membre s'il n'est lui-même membre de l'Assemblée.

Article 17

Chaque membre de l'Assemblée a une voix, le vote des membres par procuration est possible, toutefois, un membre ne pourra représenter que deux (2) autres membres.

I. LES ASSEMBLEES GENERALES ORDINAIRES

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an et invite tous les membres actifs à jour de leurs cotisations et les autres catégories de membres définies à l'article 8. Elle ne sera valide que si un quorum de 20% des membres est atteint.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par écrit (courrier ou mail) et l'ordre du jour est inscrit sur les convocations.

L'assemblée générale se prononce sur le rapport moral et d'activité sportive et sur les comptes de l'exercice financier.

A partir du prévisionnel, elle se prononce sur les orientations à venir.

Elle peut modifier les statuts ainsi que le règlement intérieur dans toutes leurs dispositions sur proposition du conseil d'administration

Elle pourvoit à la nomination ou au renouvellement des membres du conseil d'administration.

Les décisions de l'assemblée sont prises à la majorité absolue des membres présents, ou représentés.

Elles sont prises à mains levées, excepté pour l'élection du conseil d'administration où elles pourront être à bulletins secrets sur simple demande de l'un de ses membres actifs.

Le vote par procuration est autorisé, seuls les membres électeurs peuvent être porteurs de procurations qui devront être signées et devront nommer le membre dépositaire. Un maximum de 2 par membre présent.

Le vote par correspondance n'est pas admis.

A la suite de l'assemblée générale, le conseil d'administration constitué élira les membres du bureau pour un mandat de 1 an.

Lors de l'assemblée générale ordinaire, le président demandera le quitus de l'ensemble des décisions prises par les membres du conseil d'administration.

II. LES ASSEMBLEES GENERALES EXTRAORDINAIRES

L'Assemblée générale extraordinaire se compose des membres actifs de l'association.

Elle peut décider de la dissolution anticipée ou la prorogation de l'association, sa fusion ou son union avec d'autres associations du même genre ayant le même objet.

L'Assemblée générale extraordinaire, pour être tenue valablement, doit se composer d'un vingtième au moins des membres ayant le droit d'en faire partie. Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée est convoquée à nouveau à quinze jours au moins d'intervalle et cette fois elle délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés et uniquement sur les questions à l'ordre du jour de la précédente Assemblée.

Les délibérations de l'Assemblée générale extraordinaire quel qu'en soit le quorum, sont prises à la majorité des deux tiers des voix des membres présents et le cas échéant représentés.

Lors de l'assemblée générale extraordinaire, le président demandera le quitus de l'ensemble des décisions prises par les membres du conseil d'administration (...).

III. LES CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'association est dirigée par un conseil d'administration (CA) composé de 6 membres au moins et de 15 membres au plus choisis parmi les membres actifs.

Est éligible au CA tout membre actif inscrit depuis plus de 6 mois (date de dernière inscription) et qui jouit de ses droits civiques.

Les membres sont rééligibles.

Le CA est réélu partiellement chaque année, en fonction du tiers sortant ; le calcul du tiers sortant est effectué à la valeur numérique inférieure.

La démission d'un membre peut se faire à tout moment sans nuire au bon fonctionnement de l'association, par écrit adressé au président, mais il reste en fonction jusqu'au moment de son remplacement lors d'une assemblée générale sauf s'il n'est plus membre actif.

Les membres se présentant au conseil d'administration lors d'une nouvelle assemblée générale doivent avoir envoyé au président une lettre de candidature au moins dix (10) jours francs (comprenant les jours non ouvrés, fériés et chômés) avant la date de l'assemblée générale.

La composition du conseil d'administration doit refléter la composition de l'assemblée générale pour permettre, notamment, l'égal accès des femmes et des hommes aux instances dirigeantes.

La révocation d'un administrateur exige une délibération de l'assemblée générale conforme aux modalités de présence et de vote fixées par les statuts.

Si le nombre minimal de membres siégeant n'est plus respecté, le CA reste compétent pour expédier les affaires courantes et doit convoquer une assemblée générale extraordinaire en vue de nommer de nouveaux administrateurs.

Le quorum permettant les délibérations et les votes des questions à l'ordre du jour est de 6 membres.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents.

Si un administrateur a un intérêt personnel direct ou indirect lors d'un débat particulier en conseil d'administration il ne participera ni aux délibérations ni au vote de cette question.

Les administrateurs sont convoqués par mail 15 jours avant la date du conseil. Le mail de convocation doit préciser la date, l'heure et l'ordre du jour de la réunion.

Le procès-verbal doit être envoyé à tous les administrateurs et, lors de la réunion suivante, le premier point à l'ordre du jour est l'approbation de celui-ci. Il est ensuite signé par le président et le secrétaire.

Le procès-verbal est conservé dans un registre au siège social de l'association et consultable par tous les membres de l'association. Il doit être affiché au sein du siège social de ladite association

Les membres du conseil d'administration ne peuvent avoir un lien marital.

En cours de mandat, des membres de l'association peuvent rejoindre le conseil d'administration.

Ils doivent jouir de leurs droits civiques et être adhérents du club depuis plus de six mois (date de dernière inscription).

Ils sont invités par le président du club lors du prochain conseil d'administration ; les membres élus votent à la majorité simple sur leur participation aux réunions.

Ils n'ont pas de voix délibérative.

Article 18 : Compétence du Conseil d'Administration

Le conseil d'administration, exécutif de l'association, est investi des pouvoirs les plus étendus dans la limite de l'objet de l'association et dans le cadre des résolutions adoptées par l'assemblée générale.

Il se réunit au moins quatre fois par an.

Il est chargé :

- de la mise en œuvre des orientations décidées par l'assemblée générale,
- de la préparation des bilans, de l'ordre du jour et des propositions de modification de règlement intérieur présentés à l'assemblée générale,
- de la préparation des propositions de modifications des statuts présentés à l'assemblée générale extraordinaire
- de voter sur les conclusions des différentes commissions

Il autorise le président à ester en justice par vote à la majorité des 2/3 des membres du conseil d'administration ; sous les modalités suivantes :

- Convocation des membres du conseil d'administration sous un délai de sept jours ;
- En l'absence d'un effectif suffisant pour délibérer (quorum), il sera proposé un vote par voie dématérialisée

Tous les engagements devront être signés par le président, après délibération au conseil d'administration.

Article 19 : Organisation du Conseil d'Administration

Le président de réunion est le président de l'association. Il sera en charge de veiller à ce que le temps de parole de chacun soit respecté et que les déviations par rapport au sujet traité soient évitées.

A chaque début de conseil d'administration le compte rendu du conseil d'administration précédent sera adopté ou révisé.

S'il est adopté, il sera signé par le président et le secrétaire.

Le conseil d'administration suit l'ordre du jour et met en priorité pour le prochain conseil d'administration les questions qui n'ont pu être abordées.

Article 20 : Bureau

Le conseil d'administration choisit parmi ses membres, à la majorité absolue, un bureau composé de :

- un(e) président(e)
- un(e) vice-président(e)
- un(e) trésorier(e)
- un(e) secrétaire

Lors du premier conseil d'administration, consécutif à l'assemblée générale, ledit conseil peut définir deux statuts supplémentaires :

- vice-trésorier (e)
- vice-secrétaire

Le bureau prépare les réunions du conseil d'administration dont il exécute les décisions et traite des affaires courantes dans l'intervalle des réunions du conseil d'administration.

Rôle des président(e) trésorier(e) et secrétaire

Le président a un rôle de représentation de l'association. Il sera présent (ou son vice-président) à toutes les invitations des instances extérieures (Mairie, Office Municipal des Sports, FFT, ligue ou CD76, ou toute autre manifestation où la présence du club est souhaitable).

Si le président ou le vice-président sont dans l'incapacité de se rendre à ces réunions, ils pourront déléguer à tout autre membre du conseil d'administration.

Il rédigera ou avalisera toute communication extérieure au club.

Il est le référent des salariés de l'association.

Il rédigera son rapport moral qu'il exposera lors de l'assemblée générale.

Il doit faire connaître à la préfecture dans les 3 mois tout changement survenu dans le conseil d'administration et dans les statuts de l'association.

Le trésorier tient les livres de compte et le registre du personnel.

Il s'occupera des flux financiers (dépôt en banque des sommes reçues et émission des chèques de règlement des factures).

Il établira le prévisionnel et le suivra tout au long de l'exercice. Il informera le CA de toute déviation, tant positive que négative, par rapport au budget.

Le secrétaire est responsable de la partie administrative.

Il tiendra à jour le fichier des adhérents, et émettra tous les courriers et mails nécessaire à la communication interne.

Il rédigera les convocations à l'assemblée générale, au conseil d'administration, l'ordre du jour des conseils d'administration et des Assemblées générales (établi au moins 15 jours avant la réunion. Il rédigera aussi les procès-verbaux de conseil d'administration et d'assemblées générales classées dans un registre spécial à la disposition de tout adhérent désireux d'en prendre connaissance.

Article 21 - Vacance

En cas de vacance du poste de Président pour quelque cause que ce soit, le conseil d'administration doit être complété par la plus prochaine assemblée générale.

Dans l'intervalle, les fonctions de Président sont exercées provisoirement par un membre du Bureau élu par le conseil d'administration. Une fois celui-ci complété, il procède à l'élection du nouveau Président pour la durée restant à courir du mandat de son prédécesseur.

Article 23 : Sectorisation

Le CA nomme parmi ses membres et les membres actifs de l'association des commissions chargées de proposer des plans d'action dans différents domaines et de les proposer au CA. Ces commissions sont :

- La commission Entretien
- La commission Finance et Sponsoring
- La commission Sportive
- La commission Animation
- La commission de médiation

Chaque commission élira son président et son secrétaire qui doivent être membres du conseil d'administration.

Le président d'une commission ne peut être président d'une autre commission.

En cas de démission du président, le président du club assure l'intérim jusqu'à la prochaine réunion de nomination.

Si le besoin s'en fait sentir, le conseil d'administration pourra nommer une ou plusieurs autres commissions.

Les commissions se réuniront à la demande de leur président.

L'ordre du jour sera établi 15 jours avant la réunion.

Le président de commission enverra les comptes rendus aux membres du conseil d'administration par mail au moins quinze jours avant la date du prochain conseil d'administration que les membres puissent le lire et préparer leurs questions et afin de pouvoir figurer à l'ordre du jour du conseil d'administration.

Le président de l'association est invité lors de chaque réunion de commission.

La commission Finances et Sponsoring

Elle a pour objet toutes les charges du trésorier.

Elle contrôle la bonne tenue des postes financiers.

Elle recherche les sponsors, réalise le suivi et la communication relative.

La commission Entretien et Maintenance

Elle définit les travaux à réaliser dans le club house, sur les terrains et sur les espaces verts.

Elle définit l'ensemble des travaux à réaliser.

Elle réalise les appels d'offre.

Elle propose au conseil d'administration un plan d'action et une évaluation des coûts. Après réalisation, elle vérifie la conformité de la facture par rapport au devis. Elle assure les demandes et le suivi auprès du propriétaire des infrastructures.

La commission Sportive

Elle rend compte des performances des joueurs et des équipes.

Elle propose à l'accord du conseil d'administration la stratégie du club par rapport aux entraînements, à l'école de tennis et aux équipes.

Elle demande, si le besoin s'en fait sentir la création de nouvelles équipes.

Elle peut sanctionner des membres d'équipe dont les absences à l'entraînement ou en compétition seraient trop répétées.

Elle fixe les dates et les catégories des différents tournois du club.

La commission Animation

Elle dresse le planning des animations et nomme les responsables de chacune d'entre elles qu'elle soumet au conseil d'administration.

Elle s'assure de l'équilibre financier de chacune d'entre elles dont elle rend compte au conseil d'administration.

La commission de médiation

Composée de trois membres élus lors de l'assemblée générale, et du président du club, la commission de médiation a pour rôle de d'accompagner les parties dans leur recherche de solution amiable à leur différend par la mise en place d'un processus structuré selon l'article 11 des présents statuts.

Un fois la solution amiable déterminée, elle a pour rôle de présenter un rapport écrit au conseil d'administration qui sera chargé de statuer sur ledit litige en respect des dispositions du règlement intérieur et des présents statuts.

Article 24 : Rétribution des membres

Les membres du Comité ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qu'ils exercent.

Toutefois les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat peuvent leur être remboursés au vu des pièces justificatives et suivant les modalités définies par le règlement intérieur. Le rapport financier présenté à l'assemblée générale doit faire mention des remboursements de frais de mission et de déplacement payés aux membres du comité de direction.

Tout contrat ou convention passé entre le groupement, d'une part, et un administrateur, son conjoint ou un proche, d'autre part, est soumis pour autorisation au conseil d'administration.

TITRE IV : RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Article 25 : Ressources de l'association

Les ressources de l'association se composent de :

- des cotisations
- des subventions de l'état, des collectivités territoriales, de l'Europe et des établissements publics
- de produit de manifestations qu'elle organise
- des intérêts et redevances des biens et des valeurs qu'elle peut posséder
- des rétributions de services rendus ou des prestations fournies par l'association
- de dons manuels
- de toutes autres ressources autorisées par la loi, notamment, le recours en cas de nécessité, à un ou plusieurs emprunts bancaires ou privés.

TITRE V : DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs qui seront chargés de la liquidation des biens de l'association et dont elle détermine les pouvoirs.

Les membres de l'association ne peuvent se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports financiers, mobiliers ou immobiliers, une part quelconque des biens de l'association.

L'actif net subsistant sera attribué obligatoirement à une ou plusieurs associations poursuivant des buts similaires et qui seront désignées par l'Assemblée Générale Extraordinaire.

TITRE VI : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Article 26 : Règlement intérieur

Il est établi par le conseil d'administration et tout changement devra être porté au vote de l'assemblée générale ordinaire.

Il sera affiché au sein du club house.

Il ne saurait en aucun cas déroger aux statuts.

Article 27 : Formalités

Le Bureau remplira les formalités de déclarations ou de publications prescrites par la loi et tous les pouvoirs lui sont donnés à cet effet.

Fait à Montivilliers, au siège de ladite association le 8 novembre 2019.

Approuvés lors du conseil d'administration du 6 novembre 2019.

Approuvés par l'assemblée générale extraordinaire du 8 novembre 2019.

Le Président,

Nicolas POISSONNIERE

La secrétaire,

Françoise DUPONT