

# LES VOILES TOLOSANES

## Statuts de l'association

### ARTICLE 1 – FORME

L'association est régie par la Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.

### ARTICLE 2 – DENOMINATION

Sa dénomination est : Les Voiles Tolosanes.

### ARTICLE 3 – OBJET SOCIAL

Association de voile habitable utilisant, pour le bénéfice de ses adhérents, soit les bateaux des propriétaires membres de l'association, soit des bateaux de location, avec les objectifs suivants :

- Naviguer entre adultes partageant les mêmes valeurs et passions, dans un climat de convivialité et de respect :
  - des règles de vie en communauté;
  - de l'environnement;
  - des règlements (législation), et des traditions de la vie marine;
  - de la sécurité.
- Promouvoir la navigation sur voilier habitable pour la rendre accessible au plus grand nombre, quel que soit leur niveau, du débutant au chef de bord confirmé;
- Favoriser la montée en compétence de tous (sur terre et en mer), au travers du partage des savoirs, et d'expériences de navigations variées, pouvant aller d'exercices d'apprentissage à de la navigation côtière ou hauturière jusqu'à la mise en œuvre de grands voyages;
- Développer et pérenniser les relations entre les adhérents, dans un climat de bienveillance et dans un esprit non consumériste, en organisant pour cela des manifestations et activités de cohésion.

### ARTICLE 4 – SIÈGE SOCIAL

Le siège social est à l'adresse suivante : 55 rue Jules Clarétie, 31400 TOULOUSE.

### ARTICLE 5 – DURÉE

La durée de l'association est illimitée.

### ARTICLE 6 – MEMBRES

L'association s'adresse aux personnes majeures (sauf cas exceptionnels précisés dans le règlement intérieur).

La demande d'adhésion est soumise à l'approbation des membres du Conseil d'Administration et doit obtenir une majorité des deux tiers. Elle se fait par :

- parrainage par 1 membre ;
- renseignement du formulaire d'adhésion ;
- acquittement de la cotisation annuelle.

La signature du formulaire d'adhésion vaut acceptation des statuts, du règlement intérieur et de la charte.

En cas de refus d'une adhésion, le Conseil d'Administration n'est pas tenu de justifier sa décision. Cette dernière doit se faire dans l'intérêt de l'association et ne doit pas être motivée par des critères discriminants, de quelque nature que ce soit.

La période de validité de l'adhésion est prévue dans le Règlement Intérieur.

## **ARTICLE 7 – RADIATION, DÉMISSION ET EXCLUSION**

La qualité d'adhérent se perd :

- de plein droit par démission, décès ou non renouvellement de l'adhésion caractérisé par le non paiement de la cotisation ;
- par décision du Conseil d'Administration à la majorité des  $\frac{2}{3}$  suite à :
  - manquement au règlement intérieur, à la charte et/ou aux statuts;
  - conflit d'intérêt;
  - comportement portant atteinte aux valeurs, à l'éthique et à l'image, au respect ou à la sécurité de ses membres;
  - condamnation judiciaire pouvant avoir un impact sur l'association.

L'intéressé(e) aura alors été invité(e) à fournir des explications devant le bureau par oral ou par écrit, préalablement à sa radiation.

## **ARTICLE 8 – AFFILIATION**

A sa création, l'association « Les Voiles Tolosanes » n'est affiliée à aucune fédération.

## **ARTICLE 9 – RESSOURCES**

Les ressources sont constituées par :

- les cotisations ;
- les dons ;
- les legs ;
- les prestations de sponsoring ;
- les recettes de produits et d'activités ;
- les subventions ;
- toutes autres ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

## **ARTICLE 10 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE**

L'Assemblée Générale ordinaire permet de faire le bilan de la période qui vient de s'écouler et de présenter les perspectives. Elle réunit tous les adhérents à jour de leur cotisation durant la période écoulée. Elle se tient une fois par an au minimum.

En cas d'impossibilité de se réunir physiquement, l'Assemblée Générale Ordinaire peut se tenir en visioconférence.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les adhérents sont convoqués, via courrier électronique, par le secrétariat ou par le Président. L'ordre du jour figure sur les convocations.



En cas d'absence, un adhérent peut se faire représenter à l'Assemblée Générale Ordinaire par un membre de son choix, à qui il aura donné pouvoir.

Chaque membre présent ne peut être porteur de plus de 3 pouvoirs.

Le ou la Président(e), assisté(e) des membres du Conseil d'Administration, préside l'assemblée, présente et soumet à l'approbation des adhérents le rapport des activités passées ainsi que les perspectives à venir.

Le (la) trésorier(ère) rend compte de sa gestion et soumet le rapport financier et le budget prévisionnel à l'approbation de l'assemblée.

Les décisions sont prises à main levée, ou à bulletin secret si les circonstances l'imposent (à la demande de 10% des votants présents), à la majorité des voix des adhérents présents ou représentés. Dans le cas d'une visioconférence, le vote se fait via un outil dématérialisé.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement des membres sortant du Conseil d'Administration.

#### **Élection des membres du Conseil d'Administration :**

- le nombre de membres du Conseil d'Administration est limité à un minimum de quatre (4) et un maximum de quinze (15) ;
- Chaque année, 1/3 des membres est sortant. La liste des sortants décidée au sein du Conseil d'Administration, accompagne la convocation à l'Assemblée Générale. Les adhérents qui le souhaitent, sont invités à faire rapidement acte de candidature en respectant dans le délai mentionné dans la convocation ;
- les membres sortants peuvent se représenter ;
- les candidatures au Conseil d'Administration sont validées par un vote de l'assemblée à main levée ou à bulletin secret si les circonstances l'imposent ;
- Si le nombre de candidats porte le Conseil d'Administration à plus de 15 membres, le vote se fera candidat par candidat : seront retenus les candidats ayant obtenu le plus de voix ;
- Si le nombre de candidats porte le Conseil d'Administration à moins de 15 membres, le vote est proposé pour l'ensemble des candidats.
- En cas d'absence de majorité relative, le vote s'effectue candidat par candidat.

Les décisions des Assemblées Générales s'imposent à tous, y compris absents ou représentés.

Le procès-verbal de l'Assemblée Générale est établi, signé par le Président et le secrétaire et diffusé à l'ensemble des adhérents par courrier électronique. Il est ensuite archivé par le secrétariat dans un registre prévu à cet effet.

#### **ARTICLE 11 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

Une Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée, sur demande de la majorité du Conseil d'Administration ou sur demande du quart des adhérents de l'association.

Les modalités de convocation, de tenue, de pouvoirs et de vote sont les mêmes que pour l'Assemblée Générale Ordinaire.

Cette assemblée ne peut être réunie que pour modification des statuts et prise de décisions importantes et/ou urgentes.



## **ARTICLE 12 – CONSEIL D'ADMINISTRATION**

L'association est dirigée par un Conseil d'Administration élu par l'Assemblée Générale et renouvelable par tiers chaque année.

Le rôle du Conseil d'Administration est de représenter les adhérents.

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus. Il passe ou autorise tout acte et engage toutes opérations, dans la limite des pouvoirs que les statuts lui confèrent.

Le Conseil d'Administration prépare le budget prévisionnel que le trésorier ou la trésorière formalise. Il adopte, le cas échéant, des dépenses non prévues dans le budget prévisionnel.

Il élabore et modifie le règlement intérieur et fixe le montant de la cotisation sur proposition du Bureau. Les membres sont rééligibles sans limitation de nombre de mandat, sous conditions des mentions figurant à l'article à 10.

En cas de démission d'un ou plusieurs membres du Conseil d'Administration, celui-ci peut décider de continuer à fonctionner dans la limite de 4 membres minimum. Si ce nombre n'est pas atteint, ou en cas de démission de plus de la moitié de ses membres, une Assemblée Générale Ordinaire doit être convoquée pour procéder à de nouvelles élections.

Le Conseil d'Administration se réunit autant de fois que nécessaire pour le bon fonctionnement de l'association et au moins une fois tous les trois mois, sur convocation du ou de la secrétaire. Il peut aussi être réuni à la demande de la moitié du Conseil d'Administration.

Un ordre du jour est établi et envoyé dans un délai raisonnable.

En cas de difficulté à se réunir physiquement, la participation au Conseil d'Administration pourra se faire en visioconférence. La présence physique est à privilégier.

Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

La présence du tiers des membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour valider les décisions.

Tout membre du Conseil d'Administration, qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, sera considéré comme démissionnaire. Il peut toutefois donner son pouvoir de manière écrite à un autre membre du Conseil d'Administration pour le représenter.

Il est tenu un compte-rendu des séances signé par le ou la Président(e) et le ou la Secrétaire.

Les comptes-rendus sont envoyés aux adhérents par courrier électronique et sont archivés dans un registre prévu à cet effet.

## **ARTICLE 13 – LE BUREAU**

Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres, par un vote à main levée (ou à bulletin secret, s'il y a plusieurs candidatures pour un poste donné) le bureau exécutif composé de :

- un(e) Président(e) responsable de la mise en œuvre des actions qui ont été adoptées par le Conseil d'Administration. Il (elle) devra avoir été membre du Conseil d'Administration, au moins pendant une année ;
- un(e) ou plusieurs vice-président(e)s ;



- un(e)secrétaire, et s'il y a lieu un(e) ou plusieurs secrétaires adjoint(es) ;
- un trésorier ou une trésorière, et si besoin est, un(e) ou plusieurs trésorier(ère)s adjoint(es).

Le rôle du bureau est de mettre en application les décisions prises par le Conseil d'Administration. Le pouvoir de décision relève avant tout du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration peut révoquer un ou plusieurs membres du bureau. Le vote doit s'effectuer dans les mêmes conditions que celui qui a permis leur élection. La révocation doit être portée à l'ordre du jour de la réunion du Conseil d'Administration qui statuera, sur simple demande d'un de ses membres.

#### **Le (la) président(e) de l'association :**

Le (la) président(e) est le représentant moral de l'association. Il (elle) est mandaté(e) par le Conseil d'Administration pour représenter l'association dans tous les actes de la vie civile. À ce titre, il (elle) communique en son nom dans la presse, les médias et vers les adhérents. Ainsi, chaque décision est prise en son nom, sous sa responsabilité personnelle et celle de l'association. Ses principales missions sont de :

- signer les contrats au nom de l'association ;
- mettre en œuvre les actions et les décisions du Conseil d'Administration ou issues des Assemblées Générales ;
- agir en justice pour défendre les intérêts de l'association (conformément aux statuts)
- s'assurer de la bonne marche de l'association : ressources humaines, moyens techniques, administration... ;
- superviser les réunions du Conseil d'Administration, du bureau ainsi que les Assemblées Générales ;
- mener les débats pendant les réunions ;
- superviser les tâches du (de la) trésorier(ère) et du (de la) secrétaire ;
- respecter les décisions du Conseil d'Administration ;
- fédérer autour des objectifs.

#### **Le (la) trésorier(ère) :**

Le (la) trésorier(ère) est responsable des comptes et des finances de l'association. Pour cette raison, il (elle) :

- assure la tenue des livres de comptes : les dépenses et les recettes ;
- est le (la) responsable de la politique financière de l'association définie par le Conseil d'Administration ;
- élabore les opérations des dépenses à engager pour réaliser les activités et les projets associatifs : remboursement des frais, règlement des factures, etc.
- propose les objectifs à atteindre en termes d'entrée d'argent ;
- formalise le budget prévisionnel préparé en concertation avec les autres membres du Conseil d'Administration et le soumet à l'Assemblée Générale ;
- présente la situation financière au bureau : les fonds disponibles, les recettes à pourvoir, les dépenses à engager, etc ;
- est en lien étroit avec la présidence et le secrétariat, qu'il tient informé des mouvements significatifs de sa comptabilité ;
- est chargé(e) des paiements attendus.

En outre, le(la) trésorier(ère) :

- conduit le budget et favorise la prise de responsabilité de tous ;
- gère les fonds de l'association ;
- assure les relations avec le banquier en commençant par l'ouverture d'un compte en banque.

Le (la) trésorier(ère) doit avoir des compétences en comptabilité. Il (elle) ne peut pas placer les excédents de trésorerie de l'association sans l'accord du Conseil d'Administration.



Le (la) trésorier(ère) travaille en étroite collaboration avec le (la) Président(e) pour la gestion de l'association. De ce fait, il (elle) peut seul(e) ou avec le (la) Président(e) signer les mouvements des comptes bancaires de l'association.

#### **Le (la) secrétaire**

Il (elle) a plusieurs missions et doit donc bien connaître l'association. Par ailleurs, les actes du (de la) secrétaire font foi jusqu'à preuve du contraire.

Parmi ses responsabilités, le (la) secrétaire :

- classe tous les documents relatifs à la vie de l'association ;
- veille au respect des clauses statutaires ;
- assure le suivi des décisions prises en Assemblée Générale (par exemple informer la Préfecture de toute modification des statuts ou dans l'administration dans les délais impartis) ;
- tient à jour le registre spécial d'association conformément à l'article 5 de la loi 1901 ;
- planifie et organise les réunions ;
- convoque les membres aux Assemblées Générales ;
- établit, diffuse et archive les procès-verbaux des réunions (Assemblées Générales et Conseils d'Administration) ;
- tient à jour le fichier des adhérents.

#### **Les adjoints(tes)**

L'association est susceptible de recourir à des adjoints(es) pour aider ou suppléer le (la) président(e), le (la) trésorier(ère) ou le (la) secrétaire. Leur rôle est donc d'assurer les missions du bureau en l'absence des membres permanents. Et ce pendant une durée déterminée.

#### **ARTICLE 14 – INDEMNITÉS**

Pour toutes les fonctions au sein du Conseil d'Administration, il n'est pas prévu d'émoluments. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat (hors réunions du bureau ou du Conseil d'Administration) sont remboursés sur justificatifs.

#### **ARTICLE 15 – RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Le règlement intérieur établi par le Conseil d'Administration est destiné à fixer les divers points non fixés par les présents statuts, notamment, ceux qui ont trait à la programmation et à l'administration interne de l'association.

#### **ARTICLE 16 – DISSOLUTION**

En cas de dissolution prononcée, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés, et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément aux décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire qui statue sur la dissolution.

Fait à Toulouse, le 6 décembre 2023

Le Président,

*Dominique  
Villard*

La secrétaire,

*E-Gavoille*