



# UNION SPORTIVE OLYMPIQUE D'ATHIS-MONS

ATHLETISME - BASKET BALL - DANSE - FOOTBALL - GYMNASTIQUE AUX AGRES -  
GYMNASTIQUE RYTHMIQUE - HAND-BALL - HANDI-LOISIRS - PETANQUE - RUGBY - SOPHROLOGIE -  
SPORT ADAPTE - TAE KWON DO - TENNIS - TENNIS DE TABLE - TIR A L'ARC - YOGA

## **STATUTS**

**25/03/2023**

**Mis en place à compter du 25/04/2023**

# Statuts

## CHAPITRE I - DENOMINATION, BUT ET COMPOSITION

### Article 1 : Désignation

L'association dite "UNION SPORTIVE OLYMPIQUE D'ATHIS-MONS" (USOAM) fondée en novembre 1919, a pour objet la pratique, le développement de l'éducation physique, du sport et de la formation pour tous y compris pour les handicapés moteurs, physiques et visuels, dans la mesure où les structures le permettent. De plus, l'association peut, de manière accessoire, réaliser des actes de commerce accomplis en vue de réaliser l'objet sportif désintéressé de l'association.

Elle a son siège à la Mairie d'ATHIS-MONS, Place du Général de Gaulle – 91200 ATHIS-MONS

Elle est constituée et déclarée conformément à l'article 5 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 (voir annexe).

Elle a été déclarée initialement à la sous-préfecture de Corbeil-Essonnes, sous le n° 435, le 20 octobre 1919 (Journal Officiel du 6 novembre 1919 N° 301).

En tant qu'association sportive, club omnisports, l'USOAM est totalement indépendante de la Mairie d'ATHIS-MONS.

Le terme de « Membre », utilisé dans tout ce document, couvre les situations d'adhérent-e ou de licencié-e ayant adhéré à une section en payant une cotisation.

### Article 1 bis : Textes applicables à l'USOAM et aux sections qui en dépendent

Les présents Statuts et les différents règlements (Intérieur, Financier et Disciplinaire) qui les complètent, forment l'ensemble des textes applicables à l'USOAM et aux sections qui en dépendent.

Si une incohérence ou un litige se faisait jour dans l'interaction entre les textes ou l'application d'un des textes, le Bureau de l'USOAM est compétent pour décider à la majorité simple de l'interprétation à donner et/ou de la décision à appliquer.

Au besoin, une modification d'un des textes pourra être mise en œuvre après passage en Comité Directeur ou en Assemblée Générale en fonction du texte à faire évoluer.

### Article 2 : Affiliations

A cette fin, elle s'affilie à toutes les Fédérations Nationales régissant les disciplines pratiquées par ses sections ainsi qu'à la Fédération Française des Clubs Omnisports (FFCO) n° 91027.

L'USOAM s'interdit toute discussion ou manifestation présentant un caractère politique ou confessionnel.

L'USOAM après délibération du Comité Directeur s'autorise à mettre à la disposition des sections des moyens de gestion, de formation et d'information.

### Article 3 : Durée

Sa durée est illimitée.

### Article 4 : Composition

L'USOAM se compose de membres actifs, de membres d'honneur et de membres bienfaiteurs :

- Les membres actifs sont les personnes physiques qui, pratiquant une discipline ou en assurant l'encadrement, adhèrent à la présente association en payant une cotisation annuelle, dont le montant est fixé, par l'Assemblée Générale de la section.

Ils doivent obligatoirement signer leur bulletin d'adhésion et s'engager sur l'honneur à respecter les présents statuts, le règlement intérieur de l'USOAM et de leur section pour l'ensemble des comportements hors compétitions sportives et les règles établies par les Fédérations auxquelles l'association est affiliée pour les compétitions sportives.

- Les membres d'honneur sont les personnes physiques qui ont rendu des services signalés à l'USOAM ou les sections. Ils assistent à l'Assemblée Générale avec une voix consultative. Les membres d'honneur sont élus à l'unanimité du Comité Directeur de façon permanente sauf décision unanime contraire du Comité Directeur.

- Les membres bienfaiteurs sont les personnes physiques et morales qui, par leur aide financière, contribuent à assurer la prospérité, de l'USOAM et/ou des sections. Ils assistent à l'Assemblée Générale avec une voix

consultative. Les membres bienfaiteurs sont élus à la majorité des 2/3 du Comité Directeur a minima pour 12 mois à compter de la date du vote.

Tous les membres des Bureaux de l'USOAM et des Sections sont des bénévoles.

### **Article 5 : Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd :

- par démission (pour un membre actif, la démission est présumée acquise lorsque la cotisation annuelle n'a pas été payée avant une date fixée pour chaque discipline déterminée par le bureau de la section.
- par décès ;
- par l'exclusion définitive prononcée par le Comité Directeur de l'USOAM.

Par ailleurs, une section peut se réserver le droit de refuser l'adhésion d'un membre pour des motifs légitimes, liés au bon fonctionnement de la section pour la saison sportive suivante. Les modalités et les motifs seront précisés dans le Règlement Intérieur de la Section.

### **Article 6 : Commission de Discipline**

Une Commission de Discipline est créée dont les règles de fonctionnement sont déclinées dans un règlement disciplinaire approuvé par le Comité Directeur. Elle peut infliger une sanction proportionnée à tout membre n'ayant pas respecté les statuts, le règlement intérieur, le règlement financier ou ayant porté atteinte à l'intégrité physique ou morale d'un membre de l'USOAM ou d'une section, aux intérêts moraux ou matériels de l'USOAM ou de l'un de ses membres.

La sanction la plus grave est la radiation définitive.

Le membre intéressé doit, préalablement à toute sanction, avoir été informé par lettre recommandée des faits qui lui sont reprochés et mis en mesure de présenter sa défense. Cette lettre de convocation indique également la possibilité pour ce membre de se faire assister par une personne de son choix tout au long de la procédure et de consulter le dossier constitué par la section ou par le Bureau de l'USOAM.

Le cas échéant, le Président de l'USOAM peut prendre toute mesure conservatoire justifiée.

Le règlement disciplinaire de l'USOAM est validé par son Comité Directeur et transmis dans le mois qui suit son approbation aux présidents de chaque section. Chaque année, s'il est amendé, il est de nouveau transmis aux mêmes présidents.

### **Article 7 : Anti-dopage et conséquences d'un contrôle**

Les membres s'interdisent toute pratique de dopage et autres procédés améliorant artificiellement les performances sportives à l'entraînement ou en compétition ainsi que toute attitude incitative.

Par dérogation aux dispositions de l'article 6 ci-dessus, tout membre actif ayant fait l'objet d'un contrôle antidopage positif à l'issue d'une procédure diligentée par les autorités compétentes, et tout membre actif ayant, par son comportement, commis, incité ou facilité la commission d'infractions liées au dopage et à d'autres trafics illicites risque une sanction qui peut aller jusqu'à la radiation après passage en Commission de Discipline de l'USOAM.

Elle est indépendante de toute autre poursuite disciplinaire engagée par la fédération nationale ou internationale concernée, l'Agence Française de Lutte contre le Dopage ou l'Agence mondiale antidopage et de toute poursuite pénale.

Dans le cadre des compétitions, la prise de médicaments avec ou sans ordonnance doit respecter les règles édictées en la matière par chaque fédération sportive.

L'USOAM peut demander via son Bureau, l'instauration d'un contrôle anti-dopage indépendant ciblé sur une ou plusieurs sections.

### **Article 8 : Neutralité, non-discrimination, égalité femmes-hommes et tenues sportives et autres**

Toute manifestation ou discussion présentant un caractère politique ou confessionnel est strictement interdit au sein de l'association. Celle-ci s'interdit toute discrimination dans son organisation et sa vie.

L'accès des femmes et des hommes à tous les niveaux des instances dirigeantes des sections est encouragé en fonction des bonnes volontés. Le club garantit des conditions d'accès identiques aux instances dirigeantes pour les deux sexes.

Par ailleurs, l'USOAM s'engage à ce que le contrat d'engagement républicain soit respecté par ses dirigeants, ses membres et ses bénévoles, conformément à la loi n° 2021-1109 du 24 avril 2021.

Plus précisément, l'USOAM s'engage à ce que soient respectés les 7 principes fixés par le décret n° 2021- 1947 du 31 décembre 2021 :

- *N'inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public ;*
- *Ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques ;*
- *Ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République. Elle s'engage également à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national, et la devise de la République.*

*Elle s'engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s'abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression.*

De plus les Sections peuvent décliner auprès de leurs membres, les mesures préconisées par leurs Fédérations pour prévenir les risques énoncés dans cet article notamment pour les membres victimes de violences.

Les tenues sportives portées par les sportifs et les sportives de l'USOAM doivent respecter les règles fixées par chaque Fédération Sportive mais aussi respecter les règles édictées par l'Etat pour les tenues dans les lieux publics ou accueillant du public ainsi que celles du règlement intérieur de l'USOAM,

### **Article 8 bis : Relations avec la Mairie d'ATHIS-MONS et ses différents Services**

Toutes les Sections doivent passer obligatoirement par le Président ou le Secrétaire Général de l'USOAM notamment a minima pour les exemples ci-dessous (liste non exhaustive) :

- Travaux demandés par une Section
- Communication vers les habitants d'Athis-Mons ou pour les supports de communication de la Mairie
- Demande de subventions
- Demande de créneaux horaires annuels dans un gymnase, d'une salle ou d'un stade,
- Demande de réservation d'un gymnase, d'une salle, d'un stade pour un évènement exceptionnel hors des créneaux habituels
- ...

Ce mode de fonctionnement a été mis en place en accord avec les services de la Mairie et fonctionne déjà depuis plusieurs années.

## **CHAPITRE II - ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

### **SECTION I - COMITE DIRECTEUR**

#### **Article 9 : Pouvoir et Composition**

Les pouvoirs d'administration et de direction de l'USOAM sont confiés à un Comité Directeur.

Le comité directeur de l'USOAM est composé :

Pour chaque section active :

- Le Président-e de chaque Section se voit attribuer un siège :
- 1 siège supplémentaire est attribué à chaque Section de 1 à 49 adhérents
- 1 siège supplémentaire est attribué à chaque Section de 50 à 149 adhérents
- 1 siège supplémentaire est attribué à chaque Section de 150 à 299 adhérents
- 1 siège supplémentaire est attribué à chaque Section de 300 à 449 adhérents
- 1 siège supplémentaire est attribué à chaque Section de plus de 450 adhérents

Dans la limite de 6 sièges pour une section.

Un siège donne droit à une voix.

A titre d'exemple : les sections jusqu'à 49 membres ont donc 2 sièges et autant de voix.

La Section enverra le compte rendu de son Assemblée Générale dans les délais prévus dans le Règlement Intérieur, indiquant les membres élus pour siéger en Comité Directeur.

Le Président de section doit faire partie des membres élus pour siéger en Comité Directeur, lors d'une Assemblée Générale de la Section.

Un membre élu précédemment en Assemblée Générale de Section pour siéger en Comité Directeur ne peut représenter qu'une Section.

Ne peuvent être élus en Comité Directeur, les salariés d'une section.

Chaque membre élu a un siège et porte une voix. Une délégation de pouvoirs entre les membres élus peut être mise en place.

Par défaut c'est le président de la section qui porte les voix complémentaires en fonction de la taille de sa section dans la limite de 6 voix y compris la sienne sinon il peut déléguer aux autres membres de sa section (pouvoirs).

C'est le Secrétaire Général de l'USOAM qui devra s'assurer que les membres venant siéger en Comité Directeur ont bien été élus nominativement précédemment en Assemblée Générale de leur Section pour les sièges qui leur sont dévolus.

A défaut les membres non élus précédemment en AG de la Section, qui se présentent en AG de l'USOAM, ne pourront pas y siéger.

### **Définition d'une section active**

Pour être qualifiée d'active, une section devra avoir au moins 7 membres à jour de leur cotisation annuelle au 30 juin d'une année sportive.

Une section peut être mise en sommeil pendant 3 années sportives au maximum. A l'issue, elle pourra être dissoute par le Comité Directeur de l'USOAM.

Une section non active suivant les critères définis ci-dessus n'est représentée en Comité Directeur et en Assemblée Générale que par son président avec une voix consultative.

Le nombre de membres servant de référence pour le calcul ci-dessus est arrêté au 31 mars de l'année sportive écoulée. Le chiffre figurera dans le procès-verbal de l'assemblée générale de la section à défaut de la transmission de cette information, le Président ou Le Secrétaire Général de l'USOAM pourra demander au Président de la Section un accès limité à la base de données des licenciés de la Section pour obtenir ces informations.

Est électeur tout membre pratiquant, âgé de seize ans au moins le jour de l'élection, ayant adhéré à l'association depuis plus de neuf mois et à jour de ses cotisations. Le vote par procuration (pouvoirs) est autorisé, mais le vote par correspondance n'est pas admis.

Le vote en visio-conférence peut être accepté ou par tout système Internet en fonction des conditions sanitaires.

### **Article 9 bis : Modalités de vote au Comité Directeur :**

Le Comité Directeur se renouvelle tous les 4 ans suivant les modalités ci-dessus au travers des élections aux AG des Sections.

L'approbation ou la modification du règlement intérieur, du règlement financier, du règlement disciplinaire devront se faire à la majorité qualifiée des 2/3 des voix des membres présents ou représentés.

Toutes les autres délibérations mises au vote du Comité Directeur sont effectuées à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

L'Assemblée Générale élit son Bureau composé de 6 membres pour 4 ans au scrutin secret à la majorité des voix des présents ou représentés. Si les 6 membres du bureau ne sont pas élus au premier tour, un second tour est effectué pour élire les membres manquants à la majorité simple.

Pour postuler pour être membre au Comité Directeur de l'USOAM, trois conditions sont nécessaires :

- Avoir une ancienneté d'au moins 2 saisons dans une Section
- Avoir tenu une des 3 fonctions éligibles (Président, Trésorier ou Secrétaire dans une Section) pendant au moins une saison afin de connaître le fonctionnement de l'USOAM, dans la mesure du possible.
- Avoir au moins 18 ans révolus.

En outre, tout candidat au Comité Directeur :

- doit jouir de ses droits civils et politiques (s'agissant d'un étranger, il ne doit pas avoir fait l'objet d'une condamnation qui, lorsqu'elle est prononcée contre un citoyen français, fait obstacle à son inscription sur les listes électorales) ;

- ne doit pas avoir fait l'objet d'une condamnation pour crime ou l'un des délits fixés à l'article L.212-9 du code du sport ou pour un quelconque trafic.

Si en cours de mandat, les conditions d'éligibilité ne sont plus réunies (ou s'il est découvert que l'une d'elles faisait défaut lors de l'élection), le membre du Comité Directeur concerné est automatiquement démis de ses fonctions.

Les fonctions de membre du Comité Directeur sont assurées bénévolement et sont incompatibles avec une rémunération reçue de l'USOAM (y compris au sein d'une section), d'une autre association sportive ou d'un tiers quelconque à raison d'activités sportives au titre de dirigeant organisateur ou instructeur.

Le Bureau de l'USOAM désigne ensuite parmi ses 6 élus, le président, le secrétaire général et le trésorier général et les adjoints respectifs.

Les membres du bureau de l'USOAM devront être choisis obligatoirement parmi les membres du comité directeur jouissant de leurs droits civiques suivant les textes légaux émis par les autorités compétentes.

Les membres sortants sont rééligibles.

A l'intérieur du bureau de l'USOAM, les fonctions des membres peuvent être changées pendant le mandat des 4 ans. Le Président informe le Comité Directeur à la première réunion qui suit ce ou ces changements de fonction.

La première année d'élection des membres du Comité Directeur, du Bureau et de l'Assemblée Générale pour 4 ans s'effectuera en 2024, année des Jeux Olympiques d'été et ensuite tous les 4 ans

Durant la période transitoire les différentes modalités d'élections demeurent celles en vigueur avant les nouveaux textes.

En cas de vacance, le Comité Directeur pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif à la prochaine réunion du comité directeur. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Les membres du comité directeur ou du bureau ne peuvent recevoir de rétribution en cette qualité.

Le Président de l'USOAM ne peut avoir de mandats électifs territoriaux.

Chaque section active ne peut compter au Bureau de l'USOAM plus de deux membres élus.

**Honorabilité :** L'honorabilité des dirigeants de l'USOAM et des Sections pourra être contrôlée lors de la prise de licence « dirigeant », auprès de la fédération sportive concernée en fonction de leurs règles spécifiques qui peuvent aller jusqu'à la présentation du casier judiciaire B3.

#### **Article 10 : Attributions du Comité Directeur**

Le Comité Directeur possède notamment les attributions suivantes :

- Il procède tous les quatre ans, au scrutin secret, à l'élection des membres de son bureau.
- Il délibère et statue sur toutes questions intéressant la vie de l'USOAM.
- Il adopte pour le compte de l'USOAM le règlement intérieur, le règlement financier, le règlement disciplinaire.
- Il nomme en son sein une commission chargée de l'examen annuel des comptes avec le Trésorier Général et deux trésoriers des sections avant l'Assemblée Générale.
- Il crée toute autre commission ou groupe de travail qui lui paraît nécessaire. Chaque commission ou groupe de travail doit comporter obligatoirement au moins un membre du Comité Directeur.
- Il décide de toute action en justice,
- Il contrôle la gestion de son Bureau qui est responsable devant lui,
- il peut examiner sans vote les rapports moraux et financiers avant passage en AG,
- Il adopte le budget annuel avant le début de l'exercice sur lequel il porte,
- Il autorise tout contrat ou convention passé entre l'USOAM, d'une part, et un dirigeant (y compris de section), son conjoint ou un proche,
- il s'assure que le code du travail et les règles sociales associées soient bien respectées,
- il vote sur l'intégration d'une nouvelle section (voir ci-après l'article 26 des présents statuts),
- il délibère sur sollicitation de la mairie d'Athis-Mons ou propose une motion de façon spontanée sur les évolutions éventuelles de structure et de rattachement juridique et/ou sportif de l'USOAM,
- Il peut décider après un vote de la mise sous tutelle d'une section (voir article sur les tutelles) :
  - soit une tutelle totale (financière et administrative),
  - soit une tutelle financière,
  - soit une tutelle d'appui notamment lors de la mise en place d'une nouvelle équipe dans une section ou de lancement d'une nouvelle section.

Le Bureau de l'USOAM définit le calendrier annuel des réunions du Comité Directeur en début de chaque année sportive. Ce dernier se réunit au moins trois fois, réparties régulièrement, sur l'année sauf pendant les congés scolaires, sur convocation du Président adressée 15 jours avant et délibère à la majorité simple des membres présents ou représentés.

La présence du tiers des membres du comité directeur est nécessaire pour la validité des délibérations.

Tout membre du comité directeur qui aura, sans excuses acceptées par celui-ci, manqué à trois séances consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire. Il appartiendra à la section concernée de pourvoir à son remplacement jusqu'à la fin de l'exercice en cours.

Il se réunit également sur la demande écrite d'un quart des voix de ses membres.

Il est tenu un procès-verbal des séances, les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire général. Ils sont transcrits, sans blancs ni ratures, sur un registre tenu à cet effet. Ils sont transmis pour avis et commentaires aux membres du Comité Directeur dans les 30 jours après de la réunion et validés au début de la réunion suivante.

### **Article 11 : Vacance d'un poste de membre élu d'une Section au Comité Directeur**

En cas de vacance d'un poste de membre d'une Section élu du Comité Directeur, le Comité Directeur ne peut le pourvoir par cooptation.

En attendant la prochaine AG de la Section, le Bureau de la Section peut nommer un membre après un appel à candidatures au sein de la Section, pour le poste vacant.

Ce poste est pourvu définitivement lors de l'Assemblée générale annuelle ou extraordinaire de la section concernée pour la durée du mandat restant à courir du membre remplacé.

## **SECTION II – LE BUREAU DE L'USOAM**

### **Article 12 : Attributions du Bureau de l'USOAM**

Le Bureau traite des affaires courantes intéressant la gestion, l'administration, l'information de l'USOAM.

Il se réunit une fois par mois, sauf pendant les congés scolaires, sur convocation du Président et délibère à la majorité simple des membres présents ou représentés. Il réalise un compte rendu succinct qui est envoyé dans les 15 jours à tous les Présidents de section par messagerie. Ces réunions peuvent être en présentiel ou être effectuées en distanciel avec les moyens numériques actuels.

Dans le cadre de la gestion du budget et des comptes de l'USOAM, le bureau travaille avec le cabinet comptable qui a été désigné par le Comité Directeur de l'USOAM ainsi qu'avec le Commissaire aux Comptes élu en Assemblée Générale.

Il présente au Comité Directeur le rapport moral et le rapport financier.

Il écoute périodiquement le rapport que lui fait chaque section sur le déroulement de ses activités et reçoit leurs doléances et desiderata.

Après un vote à la majorité du Bureau de l'USOAM, celui-ci peut organiser un audit administratif et/ou financier dans une ou plusieurs sections. La commission de l'audit sera composée d'au moins 2 personnes choisies par le Bureau de l'USOAM en raison de leurs compétences. Ces personnes peuvent être des membres de l'USOAM ou extérieures qui agiront de manière bénévole.

Il peut solliciter pour appuyer son activité un ou des membres bénévoles issues de sections de l'USOAM pour des missions ponctuelles limitées dans le temps (ex : les Services Civiques), appelé « référent ». Ce référent recevra une lettre de mission encadrant son activité ponctuelle (durée, fonction, périmètre d'action...).

### **Article 13 : Composition du Bureau de l'USOAM**

L'Assemblée Générale élit son Bureau composé de 6 membres pour 4 ans au scrutin secret à la majorité des voix des présents ou représentés. Si les 6 membres du bureau ne sont pas élus au premier tour, un second tour est effectué pour élire les membres manquants à la majorité simple.

Le Bureau est nommé pour quatre ans, les fonctions y sont renouvelables à l'expiration des mandats.

Le Bureau de l'USOAM désigne ensuite parmi ces 6 élus, le président, le secrétaire général et le trésorier général et les adjoints respectifs.

Les membres du bureau de l'USOAM devront être choisis obligatoirement parmi les membres du comité directeur jouissant de leurs droits civiques suivant les textes légaux émis par les autorités compétentes.

Les membres sortants sont rééligibles.

A l'intérieur du Bureau de l'USOAM, les fonctions des membres peuvent être changées pendant le mandat des 4 ans. Le Président informe le Comité Directeur à la première réunion qui suit ce ou ces changements de fonction. Peuvent y être associés un ou plusieurs référents sans droit de vote.

#### **Article 14 : Rôle et pouvoirs du Président de l'USOAM**

Le Président représente l'USOAM dans tous les actes de la vie civile (notamment, relations avec les administrations : collectivités locales, DDJS, demandes de subventions ...). Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'USOAM, après autorisation du Comité Directeur.

Il exerce les prérogatives de l'USOAM en tant qu'employeur :

- Pour les signatures des contrats de travail et des embauches avec le Président de la Section au plus tard 15 jours après transmission par les Présidents de section.
- Il renvoie ces documents dans les meilleurs délais aux sections. Il est le premier signataire des comptes bancaires ouverts au nom de l'association ou de l'une de ses sections.
- Il préside les assemblées générales, les réunions du Comité Directeur et celles du Bureau. En cas de partage des voix, sa voix est prépondérante.
- Selon les modalités fixées par le règlement intérieur, il délègue certains de ses pouvoirs aux Présidents de section et/ou Trésoriers de section. Il signe les délégations qui ont été proposées par le Bureau de l'USOAM.
- Il est garant, avec les autres membres du Bureau, du respect des statuts et des règlements associés.
- Il peut demander la mise en place de délégations de pouvoir après vote du Bureau de l'USOAM pour une mission particulière ou pour obtenir un accès aux outils informatiques des sections

#### **Article 15 : Rôle et pouvoirs du Secrétaire Général**

Le Secrétaire Général rédige les procès-verbaux des réunions du Comité Directeur, du Bureau et des Assemblées Générales. Il prépare les ordres du jour du Comité Directeur.

Il assure la correspondance de l'USOAM et envoie les procès-verbaux des AG dans un délai raisonnable.

Lors de la convocation à une réunion, il sera demandé aux membres du Comité Directeur s'ils désirent voir aborder des sujets précis à rajouter à l'ordre du jour, de les transmettre 15 jours avant la réunion auprès du secrétaire général.

Les Sections doivent fournir au Secrétaire Général au moins une fois par an la liste (situation **au 31 mars** (avec nom, prénom, adresse postale, courriel) :

- Des adhérents (tous les adhérents n'ont pas nécessairement une licence en fonction des sections),
- Des licenciés,
- Des encadrants et des salariés.

A défaut de la transmission de ces informations par une section, le Secrétaire Général pourra solliciter une délégation après vote du Bureau de l'USOAM pour lui ou pour le Président de l'USOAM afin d'accéder au système d'information des sections pour obtenir uniquement les informations ci-dessus.

Le Secrétaire Général tient également à jour la liste des membres du CODIR et de l'Assemblée Générale notamment avant chaque réunion.

#### **Article 16 : Rôle et pouvoirs du Trésorier Général**

Le Trésorier Général est dépositaire des fonds sociaux.

- Il tient la comptabilité centralisée de toutes les recettes et de toutes les dépenses de l'USOAM dite « mère ».
- Il répartit les subventions suivant les orientations retenues par le Comité Directeur.
- Il rend compte périodiquement de sa gestion au Bureau et ne peut sans l'autorisation du Comité Directeur engager une dépense non prévue au Budget. Les décisions d'investissement sont prises par le Comité Directeur et les décisions en matière de gestion courante par le Bureau de l'USOAM.
- Il a accès en temps réel aux comptes bancaires des sections, il veille au respect du règlement financier et informe le Comité Directeur de toute difficulté liée à l'exercice de ses fonctions.
- Il informe les Présidents ou Trésoriers des sections avant mise en œuvre d'éventuels transferts de fonds entre les comptes des sections ou entre les Sections et l'USOAM « Mère ».
- En plus de son mandat de Trésorier Général, il ne peut être trésorier que d'une section seulement sauf en cas de tutelle totale ou financière d'une section.
- Selon les modalités fixées par le règlement intérieur, il délègue certains de ses pouvoirs aux Présidents et/ou Trésoriers de section.



- Il a un rôle d'alerte vis-à-vis du Cabinet Comptable de l'USOAM au vu de l'évolution des comptes d'une Section.

### **SECTION III - ASSEMBLEE GENERALE**

#### **Article 17 : Composition de l'Assemblée Générale de l'USOAM**

L'assemblée Générale de l'USOAM est composée :

Pour chaque section active :

- Le Président-e de chaque Section se voit attribuer un siège :
- 1 siège supplémentaire est attribué à chaque Section de 1 à 49 adhérents
- 1 siège supplémentaire est attribué à chaque Section de 50 à 149 adhérents
- 1 siège supplémentaire est attribué à chaque Section de 150 à 299 adhérents
- 1 siège supplémentaire est attribué à chaque Section de 300 à 449 adhérents
- 1 siège supplémentaire est attribué à chaque Section de plus de 450 adhérents

Dans la limite de 6 sièges pour une section.

Un siège donne droit à une voix.

Les sections jusqu'à 49 adhérents ont donc 2 voix.

Le Président de section doit faire partie des membres à élire pour siéger en Comité Directeur ou en AG, lors d'une Assemblée Générale de la Section.

Un membre élu précédemment en Assemblée Générale de Section pour siéger en Comité Directeur ou en AG ne peut représenter qu'une Section.

La Section enverra le compte rendu de son Assemblée Générale dans les délais prévus dans le Règlement Intérieur, indiquant les membres élus nominativement pour siéger en Comité Directeur.

C'est le Secrétaire Général de l'USOAM qui devra s'assurer que les membres venant siéger en Assemblée Générale de l'USOAM ont bien été élus préalablement en Assemblée Générale de leur Section.

A défaut les membres non élus précédemment en AG de la Section, qui se présentent en AG de l'USOAM, ne pourront pas y siéger.

Les membres honoraires et d'honneur assistent également à l'assemblée générale de l'USOAM avec voix consultative.

Elle se réunit une fois par an a minima en Assemblée générale Ordinaire et chaque fois qu'elle est convoquée par le Bureau de l'USOAM ou sur la demande du quart au moins de ses membres élus de chaque section active, elle se réunit en Assemblée Générale Extraordinaire.

Le Bureau de l'USOAM, après vote à la majorité simple, peut également demander la tenue d'une Assemblée Générale Extraordinaire.

Son ordre du jour est fixé par le Secrétaire Général après consultation du Bureau de l'USOAM. Son Bureau est celui du Bureau sortant.

⇒ Définition d'une section active (rappel de l'article 9)

Pour être qualifiée d'active, une section devra avoir au moins 7 membres à jour de leur cotisation annuelle au 30 juin d'une année sportive.

Une section peut être mise en sommeil pendant 3 années sportives au maximum. A l'issue elle pourra être dissoute.

Une section non active suivant les critères définis ci-dessus n'est représentée en Comité Directeur et en Assemblée Générale que par son président avec une voix consultative.

#### **Article 18 : Attributions de l'Assemblée Générale Ordinaire de l'USOAM**

L'Assemblée Générale a pour principales attributions :

- De voter les statuts de l'USOAM et / ou toutes les modifications qui seront portées à l'ordre du jour d'une assemblée générale ordinaire ou extraordinaire
- De voter sur le rapport moral présenté par le Président et le rapport financier présenté par le Trésorier Général,
- D'approuver les comptes clos,
- De présenter via le Trésorier Général les budgets des sections et le budget général de l'année N+1,

- De donner au Trésorier Général quitus de sa gestion (au plus tard dans les six mois suivant la clôture de l'exercice),
  - De voter le budget prévisionnel de l'exercice suivant,
  - D'élire les 6 membres du Bureau de l'USOAM tous les 4 ans ou s'il y a une défection d'un membre. Pour ce faire 15 jours avant l'Assemblée Générale, le Secrétaire Général lancera un appel à candidatures par messagerie auprès de tous les membres des sections pour les 6 postes à pourvoir soit directement soit par l'intermédiaire des Présidents ou Secrétaires des sections.
- Ces candidatures seront adressées au Président et/ou au Secrétaire Général au plus tard 5 jours ouvrables avant la date de l'Assemblée Générale. Le vote se fera à bulletin secret. Chaque votant pourra indiquer sur son bulletin de 1 à 6 noms maximum. Si plus de 6 noms figurent sur le bulletin, le bulletin sera considéré comme nul. Les 6 noms qui obtiendront le plus de voix lors de ce vote seront élus. S'il y a une égalité entre plusieurs candidats élus, c'est le ou la candidate qui est le plus âgée-e qui sera élu.
- Si l'Assemblée Générale est annulée pour quelque raison que ce soit, le processus reprendra dès le début c'est-à-dire en lançant un nouvel appel à candidatures.
  - De conférer au Comité Directeur toute autorisation nécessaire à l'accomplissement d'opérations entrant dans l'objet de l'USOAM et pour laquelle les pouvoirs statutaires seraient insuffisants.
  - De délibérer sur toute demande d'adhésion d'une nouvelle section.
  - D'être informée de tout contrat ou convention passé entre l'USOAM d'une part, et un dirigeant (y compris de section), son conjoint ou un proche d'autre part, autorisé par le Comité Directeur conformément à l'article 10 des présents statuts.
  - D'examiner toutes les propositions ou questions qui ont été mises à l'ordre du jour.
  - D'être informée des évolutions des sections (création, suppression, mise en sommeil, mises sous tutelle, départ,)

#### **Article 19 : Délibérations de l'Assemblée Générale Ordinaire de l'USOAM**

Les délibérations de l'Assemblée Générale sont prises à main levée, à la majorité simple, des membres présents en comptabilisant les pouvoirs signés.

Le scrutin secret peut être demandé par le Bureau de l'USOAM ou par le quart des membres présents en comptabilisant les pouvoirs signés.

#### **Article 20 : Convocation des Assemblées Générale ou Extraordinaire de l'USOAM**

Une Assemblée Générale peut être convoquée par le Président de sa propre initiative ou sur demande écrite signée par les Présidents de section représentant le quart des membres actifs à jour de leurs cotisations.

La convocation sera faite 15 jours ouvrés (3 semaines) avant la date de l'Assemblée et adressée à tous les Présidents de Sections, charge à eux de transmettre cette convocation dans les meilleurs délais à tous leurs membres.

Elle statue à la majorité simple sans quorum.

Une invitation pour cette Assemblée sera adressée à chaque fois à la Mairie d'Athis-Mons (Maire, Adjoint chargé des sports, ...)

Après décision du Bureau de l'USOAM, les Assemblées Générales Ordinaire ou Extraordinaire pourront être dématérialisées (Visio-conférence, moyens numériques en vigueur, courriels, ...) pour s'adapter à une situation exceptionnelle (sanitaire ou autre) ou à des évolutions informatiques.

### **SECTION IV - SECTIONS**

#### **Article 21 : Organisation et pouvoirs d'une section**

L'organisation des activités statutaires est confiée à des sections regroupant, par affinité sportive, les membres de l'USOAM (un sport ou une activité par section ou plusieurs). Le fonctionnement et les prérogatives des sections sont définis par le règlement intérieur de l'USOAM et des sections.

Les sections ne disposent pas de la personnalité morale et n'ont aucune indépendance juridique. Elles ne peuvent s'engager pour l'USOAM « Mère » vis-à-vis des tiers sans l'accord écrit et préalable du le Bureau de l'USOAM représenté par le Président ou la personne qui le représente.

Les fonctions électives (Président, Trésorier, Secrétaire, adjoints et autres) d'une section sont **nominatives, bénévoles** et ne peuvent pas être déléguées pendant la durée du mandat. Si un élu ne peut tenir son rôle, un nouveau vote en Assemblée Générale de la Section doit être organisé, pour le ou les postes à tenir.

Ne peuvent être élus au Bureau d'une section, les salariés qui sont rémunérés par cette section.

## **Article 22 : Pouvoirs financiers d'une section**

Chaque section jouit d'une autonomie financière en fonction de son budget prévisionnel et de celui de l'USOAM, et ce dans le respect des présents statuts, du règlement intérieur et du règlement financier.

La section doit présenter chaque année un budget équilibré.

Cette autonomie permet toutefois au trésorier général d'avoir accès aux comptes bancaires des sections en temps réel. Celui-ci informe le Comité Directeur de la bonne marche financière de chacune d'elles. Il soumet toute irrégularité qu'il aura pu constater.

## **Article 23 : Création d'une section**

La décision de créer une nouvelle section ou activité au sein de l'association appartient au Comité Directeur de l'USOAM.

Une tutelle liée au démarrage d'une section peut être mise en œuvre à sa demande ou à celle du Bureau de l'USOAM.

## **Article 24 : Mise sous tutelle d'une section ou dissolution de son bureau**

Le Bureau de l'USOAM peut décider de mettre une section sous tutelle ou de dissoudre le Bureau d'une section dans les conditions définies au règlement intérieur.

En cas d'absence d'un membre désigné du bureau d'une section en application du règlement intérieur de celle-ci, la section pourra être mise sous tutelle après décision du Bureau de l'USOAM.

Trois types de tutelles d'une section peuvent être mises en place (voir le Règlement Intérieur) :

- soit une tutelle totale (financière et administrative)
- soit une tutelle financière
- soit une tutelle d'appui notamment lors de la mise en place d'une nouvelle équipe dans une section ou de lancement d'une nouvelle section.

La levée d'une tutelle sera précisée dans le Règlement Intérieur.

## **Article 25 : Evolution d'une section au sein de l'USOAM**

Plusieurs situations peuvent se faire jour entre autres :

- **La mise en sommeil d'une section** peut être mise en place s'il y a une chance que la section puisse redevenir active après une Assemblée Générale de la Section ou par décision à la majorité simple du Bureau de l'USOAM. Le compte bancaire de la Section est fermé à la date de la décision de la mise en sommeil.

- **La sortie spontanée de l'USOAM avec transfert d'activité à une autre association préexistante** : La section vote cette sortie à la majorité des 2/3 des suffrages exprimés. Une notice du projet est préparée pour expliciter cette solution au Bureau de l'USOAM, qui convoque le CODIR.

La décision définitive est prise par le CODIR de l'USOAM à la majorité simple des suffrages exprimés. Les sommes figurant sur le compte bancaire de la Section restent la propriété de l'USOAM.

Un inventaire des matériels dont dispose la section est dressé par un sapiteur (expert neutre en charge de l'évaluation) et présenté au Bureau de l'USOAM :

Deux cas :

- Si la valeur des matériels est inférieure à 2000 € c'est le Bureau de l'USOAM qui statue sur la conservation par l'USOAM, la vente ou le don à la nouvelle association préexistante.

- Si la valeur des matériels est supérieure à 2000 € c'est le CODIR de l'USOAM qui statue et vote à la majorité simple des suffrages exprimés sur la conservation par l'USOAM, la vente ou le don à la nouvelle association préexistante.

- **La sortie spontanée de l'USOAM avec transfert d'activité à une autre association en création sur la commune d'Athis-Mons** : La section vote cette sortie à la majorité des 2/3 des suffrages exprimés. Une notice du projet est préparée pour expliciter cette solution au Bureau de l'USOAM, qui convoque le CODIR.

La décision définitive est prise par le CODIR de l'USOAM à la majorité simple des suffrages exprimés. Les sommes figurant sur le compte bancaire de la Section restent la propriété de l'USOAM.

Un inventaire des matériels dont dispose la section est dressé par un sapiteur (expert neutre en charge de l'évaluation) et présenté au Bureau de l'USOAM :

Deux cas :

- Si la valeur des matériels est inférieure à 2000 € c'est le Bureau de l'USOAM qui statue sur la conservation par l'USOAM, la vente ou le don à la nouvelle association en création.

-Si la valeur des matériels est supérieure à 2000 € c'est le CODIR de l'USOAM qui statue et vote à la majorité simple des suffrages exprimés sur la conservation par l'USOAM, la vente ou le don à la nouvelle association en création.

- **La fusion entre deux sections** ou plus en interne de l'USOAM : Les sections votent, en Assemblée Générale, cette fusion à la majorité des 2/3 des suffrages exprimés. Une notice du projet est préparée pour expliciter cette solution au Bureau de l'USOAM. La décision définitive est prise par le Bureau de l'USOAM à la majorité simple.

- **La tutelle** : se référer à l'article 9 du Règlement Intérieur.

- **La fermeture définitive** : sans transfert d'activité à une autre association : cette décision appartient au Bureau de l'USOAM à la majorité qualifiée des 2/3 après avoir entendu les dirigeants de la section ou, à défaut, les membres non démissionnaires de la section réunis en Assemblée générale extraordinaire sous la présidence du Président du club ou de son représentant.

- **La dissolution** si moins de 7 membres actifs et sans mise en sommeil, la décision est prise à la majorité simple du Bureau de l'USOAM.

- **L'exclusion** : cette décision est initiée par le Bureau de l'USOAM à la majorité qualifiée des 2/3 après avoir entendu les dirigeants de la section. Une Assemblée Générale extraordinaire de l'USOAM est convoquée. Le Bureau de l'USOAM présente une notice explicitant et justifiant cette proposition d'exclusion. L'exclusion doit être votée à la majorité des 2/3 des suffrages exprimés.

Si d'autres situations non prévues se faisaient jour, Le Bureau de l'USOAM mettrait en place la procédure qu'il jugerait la plus adaptée au vu des autres situations explicitées ci-dessus.

Dans tous les cas, le CODIR et l'Assemblée Générale de l'USOAM sont informés.

La Mairie d'Athis-Mons sera avertie également dans les meilleurs délais de toutes les décisions prises.

### **CHAPITRE III – MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION DE L'USOAM**

#### **Article 26 : Modifications des statuts et des règlements de l'USOAM**

Les statuts et les règlements ne peuvent être modifiés que sur proposition du Bureau de l'USOAM ou du dixième des membres dont se compose le Comité Directeur ou de l'Assemblée Générale. Une révision de ceux-ci sera envisagée en Bureau de l'USOAM tous les 4 ans à minima.

Ces propositions doivent être soumises au moins un mois avant l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire. La présence du quart de ses représentants mandatés des membres actifs de chaque section (cf article 17) est nécessaire pour la validité des délibérations. Si le quorum n'est pas atteint, il est convoqué une deuxième Assemblée Générale avec le même ordre du jour à 15 jours au moins d'intervalle, qui délibèrera quel que soit le nombre des participants.

Dans tous les cas, les statuts et les règlements ne peuvent être modifiés qu'à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés à l'Assemblée Générale.

#### **Article 27 : Dissolution de l'USOAM**

L'Assemblée Générale Extraordinaire appelée à se prononcer sur la dissolution de l'USOAM est convoquée spécialement à cet effet et doit comprendre plus de la moitié des représentants mandatés des membres actifs de chaque section active (cf article 17).

Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale est convoquée de nouveau, mais à 15 jours au moins d'intervalle, elle peut alors délibérer quel que soit le nombre des présents.

Dans tous les cas, la dissolution de l'association ne peut être prononcée qu'à la majorité absolue des membres présents à l'Assemblée Générale.

#### **Article 28 : Liquidation des biens de l'USOAM en cas de dissolution complète**

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs experts chargés de la liquidation des biens de l'USOAM. Elle attribue l'actif net à une ou plusieurs Associations, conformément à la loi. En aucun cas les membres de l'association ne peuvent se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports, une part quelconque de l'USOAM.

## CHAPITRE IV - FORMALITES ADMINISTRATIVES ET REGLEMENTS

### Article 29 : Formalités administratives

Le Président doit effectuer à la Préfecture dans les trois mois qui suivent leur adoption en Assemblée Générale, les déclarations prévues à l'article 3 du décret du 16 août 1901 :

- les modifications des statuts, les changements du titre de l'association, le transfert du siège social,
- les changements au sein du Bureau de l'USOAM.

### Article 30 : Adoption des autres règlements

Le règlement intérieur, le règlement financier, le règlement disciplinaire ainsi que le règlement intérieur type d'une section sont préparés par une commission désignée conformément à l'article 10 et adoptés par l'Assemblée Générale ou le Comité Directeur à la majorité des 2/3.

### Article 31 : Communication des statuts et autres règlements

Les statuts et les différents règlements à jour figureront sur le site de l'USOAM pour être accessibles à tous.

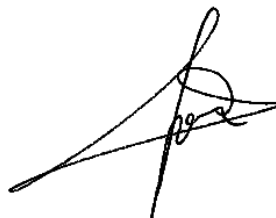
Les statuts et les différents règlements ainsi que les modifications qui peuvent y être apportées doivent être communiqués au Service Départemental de la Jeunesse et des Sports dans le mois qui suit leur adoption en Assemblée Générale.

Les présents statuts et règlements ont été adoptés en assemblée générale extraordinaire tenue à ATHIS- MONS le 25/03/2023 et seront applicables 1 mois après leur adoption en Assemblée Générale.

La Présidente  
Francine GRAVIER



Le Secrétaire Général  
Patrick THAVIOT



# ANNEXES

## Annexes des textes cités et références :

La loi n° 2021-1109 du 24 avril 2021 et le décret d'application n° 2021- 1947 du 31 décembre 2021 sur le contrat d'engagement républicain

L'article 3 du décret d'application du 16 août 1901 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 sur les associations, modifié par le Décret n°2007-807 du 11 mai 2007 - art. 10 JORF 12 mai 2007

Les déclarations relatives aux changements survenus dans l'administration de l'association mentionnent :

- 1° Les changements de personnes chargées de l'administration ;
- 2° Les nouveaux établissements fondés ;
- 3° Le changement d'adresse du siège social ;
- 4° Les acquisitions ou aliénations du local et des immeubles spécifiés à l'article 6 de la loi du 1er juillet 1901 ; un état descriptif, en cas d'acquisition, et l'indication des prix d'acquisition ou d'aliénation doivent être joints à la déclaration.

article 5 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 modifié par Ordonnance n°2005-856 du 28 juillet 2005 - art. 4 JORF 29 juillet 2005 en vigueur le 1er janvier 2006

Toute association qui voudra obtenir la capacité juridique prévue par l'article 6 devra être rendue publique par les soins de ses fondateurs.

La déclaration préalable en sera faite à la préfecture du département ou à la sous-préfecture de l'arrondissement où l'association aura son siège social. Elle fera connaître le titre et l'objet de l'association, le siège de ses établissements et les noms, professions et domiciles et nationalités de ceux qui, à un titre quelconque, sont chargés de son administration. Un exemplaire des statuts est joint à la déclaration. Il sera donné récépissé de celle-ci dans le délai de cinq jours.

Lorsque l'association aura son siège social à l'étranger, la déclaration préalable prévue à l'alinéa précédent sera faite à la préfecture du département où est situé le siège de son principal établissement.

L'association n'est rendue publique que par une insertion au Journal officiel, sur production de ce récépissé.

Les associations sont tenues de faire connaître, dans les trois mois, tous les changements survenus dans leur administration, ainsi que toutes les modifications apportées à leurs statuts.

Ces modifications et changements ne sont opposables aux tiers qu'à partir du jour où ils auront été déclarés.

Les modifications et changements seront en outre consignés sur un registre spécial qui devra être présenté aux autorités administratives ou judiciaires chaque fois qu'elles en feront la demande.

l'article L.212-9 du code du sport

I.-Nul ne peut exercer les fonctions mentionnées au premier alinéa de l'article L. 212-1 à titre rémunéré ou bénévole, s'il a fait l'objet d'une condamnation pour crime ou pour l'un des délits prévus :

- 1° Au paragraphe 2 de la section 1 du chapitre II du titre II du livre II du code pénal ;
- 2° Au paragraphe 2 de la section 3 du chapitre II du titre II du livre II du même code ;

- 3° A la section 4 du chapitre II du titre II du livre II du même code ;
- 4° A la section 1 du chapitre III du titre II du livre II du même code ;
- 5° A la section 2 du chapitre V du titre II du livre II du même code ;
- 6° A la section 5 du chapitre VII du titre II du livre II du même code ;
- 7° Aux articles L. 3421-1 et L. 3421-4 du code de la santé publique ;
- 8° Aux articles L. 232-25 à L. 232-29 du présent code ;
- 9° A l'article 1750 du code général des impôts.

II.-En outre, nul ne peut enseigner, animer ou encadrer une activité physique ou sportive auprès de mineurs s'il a fait l'objet d'une mesure administrative d'interdiction de participer, à quelque titre que ce soit, à la direction et à l'encadrement d'institutions et d'organismes soumis aux dispositions législatives ou réglementaires relatives à la protection des mineurs accueillis en centre de vacances et de loisirs, ainsi que de groupements de jeunesse ou s'il a fait l'objet d'une mesure administrative de suspension de ces mêmes fonctions.

Texte de référence :

Convention Collective Nationale du Sport => <http://www.ffsa.asso.fr/attach-3128-ccns-2013-06-20-1.pdf>