



## STATUTS

Adoptés le 19 juin 1973  
Modifiés le 06 février 2004 et le 22 novembre 2024

### I. OBJET - ORGANISATION

#### ARTICLE 1 : Objet

Il est formé entre les membres fondateurs ainsi que les personnes physiques qui adhéreront, par la suite, aux présents statuts, une association municipale régie par la loi du 1er juillet 1901 et ses textes d'application, ayant pour objet d'organiser, au niveau de la commune, des activités culturelles, sportives et de loisirs ainsi que d'exploiter les équipements afférents à ces activités qui seront mis à disposition par la municipalité.

#### ARTICLE 2 : Dénomination - agréments

L'association a pour dénomination :

ASSOCIATION MUNICIPALE DES SPORTS ET DES LOISIRS DE LA NORVILLE (AMSL)

enregistrée en Préfecture sous le numéro 1254 à la date du 04 juillet 1973.

Elle a reçu l'agrément ministériel jeunesse et sport n°91-S/77 en date du 25 mars 1977.

#### ARTICLE 3 : Durée, siège

La durée de l'association est illimitée.

Son siège est fixé à la Mairie de La Norville, - Essonne -. Il peut être déplacé sur simple décision du Conseil d'Administration.

#### ARTICLE 4 : Organisation

L'association est organisée en sections culturelles, sportives, de loisirs.

#### ARTICLE 5 : Composition, membres

L'association comprend des membres à voix délibératives : membres adhérents (ou leur représentant légal si le membre adhérent a moins de 14 ans) à jour du paiement de leur adhésion à l'Association, de droit, actifs et honoraires, ainsi que des membres à voix non délibératives : membres d'honneur et bienfaiteurs, définis en annexe par le règlement intérieur.

La qualité de membre à voix délibérative se perd par la démission, le décès, la radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour non-paiement de l'adhésion, l'exclusion prononcée par le

ASSOCIATION MUNICIPALE DES SPORTS ET DES LOISIRS DE LA NORVILLE

fondée en 1973. Siège : Mairie de La Norville - 1 rue Pasteur - 91290 La Norville 01 69 26 19 00

Siren: 324552975

Siret: 32455297500017

APE: 9312 Z



Conseil d'Administration pour motif grave, l'intéressé(e) ayant été invité(e), par lettre recommandée avec accusé de réception, à se présenter devant lui pour fournir des explications.

Les membres composant le Conseil d'Administration ou le Bureau de l'association ne peuvent recevoir de rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées. Cependant, des remboursements de frais sur présentation de justificatifs ou des indemnités peuvent être alloués après accord préalable du Conseil d'Administration.

## II. ORGANES - FONCTIONNEMENT

### ARTICLE 6 : Organes

Les organes de l'association sont :

- l'Assemblée Générale Ordinaire
- l'Assemblée Générale Extraordinaire
- le Conseil d'Administration
- le Bureau de l'association
- les Bureaux des sections

### ARTICLE 7 : l'Assemblée Générale Ordinaire de l'association

#### 7-1 COMPETENCES

L'Assemblée Générale Ordinaire est l'organe souverain de l'association dans les matières dont la loi lui réserve, expressément, les compétences exclusives.

- Elle entend les rapports sur la gestion, la situation morale et financière de l'association,
- Elle approuve les comptes de l'exercice clos,
- Elle fixe le montant de l'adhésion à l'association,
- Elle vote le budget de l'exercice suivant,
- Elle élit les membres du Bureau,
- Elle établit la liste des membres d'honneur et honoraires,
- Elle désigne le vérificateur des comptes,
- Elle délibère sur toute question portée à l'ordre du jour.

#### 7-2 COMPOSITION

L'Assemblée Générale Ordinaire se compose de tous les membres adhérents, de droit, actifs et honoraires de l'association.

#### 7-3 TENUE DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Elle se réunit obligatoirement au moins une fois par an, à une date fixée par le Bureau et ratifiée par le Conseil d'Administration, sur convocation du Président, ou à la demande au moins du quart de ses membres représentant au moins le quart des voix, 21 jours à l'avance au minimum. L'ordre du jour, établi par le Bureau, doit figurer dans la convocation.

Elle délibère sur les questions mises à l'ordre du jour par le Bureau et sur celles dont l'inscription est demandée, selon les modalités définies par le règlement intérieur, par un dixième au moins des membres de l'association.

L'ordre du jour et les documents nécessaires aux délibérations, dont, le cas échéant, le rapport du commissaire aux comptes, sont mis à la disposition des membres par le conseil d'administration dans les délais et les conditions définis par le règlement intérieur.

#### 7-4 QUORUM-POUVOIRS-VOTES

Le quorum est fixé à : un vingtième des membres de l'association (ou leur représentant légal si le membre adhérent a moins de 14 ans) ayant voix délibérative.

Le quorum est constaté, avant débat, par la comptabilisation des présents et de leurs pouvoirs. Si le quorum n'est pas atteint, une seconde assemblée générale dite extraordinaire à majorité particulière sera convoquée sur le même ordre du jour dans le mois qui suit. Les décisions seront



alors prises à la majorité des votes des membres présents ayant voix délibérative et des pouvoirs, sans exigence de quorum. Trois pouvoirs au maximum sont autorisés par personne présente. Un membre adhérent inscrit dans plusieurs sections n'a le droit qu'à une seule action de vote (et donc trois pouvoirs).

L'Assemblée Générale vote à main levée mais il est possible de voter à bulletin secret à la demande d'au moins 10% des présents.

#### 7-5 RAPPORT ANNUEL, COMPTES ET VERIFICATEUR DES COMPTES

Le rapport annuel et les comptes approuvés par l'Assemblée Générale seront adressés, sur leur demande aux membres de l'association et communiqués à la municipalité.

Les comptes tenus par le (la) Trésorier(ère) seront vérifiés annuellement par une personne désignée par l'Assemblée Générale Ordinaire.

#### 7-6 PROCES VERBAL

Un procès-verbal de chaque séance est établi et est signé par le Président et la ou le Secrétaire. Il est conservé au siège de l'association.

Un exemplaire est transmis en copie aux membres du Conseil d'Administration.

### ARTICLE 8 : Assemblée Générale Extraordinaire de l'association

#### 8-1 COMPETENCES

L'Assemblée Générale Extraordinaire est un organe de l'association ayant compétence pour prendre toute décision dans l'intervalle de deux Assemblées Générales Ordinaires.

Elle délibérera notamment sur toutes modifications apportées aux statuts.

#### 8-2 COMPOSITION

Elle se compose de tous les membres adhérents, de droit, actifs et honoraires de l'association.

#### 8-3 TENUE DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Elle se réunit chaque fois que cela est nécessaire :

- à une date fixée par le Bureau et ratifiée par le Conseil d'Administration, sur convocation du Président,
- à la demande de la moitié des membres de l'association ayant voix délibérative, dans le mois qui suit la saisine du Conseil d'Administration.

#### 8-4 QUORUM-POUVOIRS-VOTES

Idem article 7-4

#### 8-5 PROCES VERBAL

Un procès-verbal de chaque séance est établi et est signé par le Président et la ou le Secrétaire. Il est conservé au siège de l'association.

Un exemplaire est transmis en copie aux membres du Conseil d'Administration.

### ARTICLE 9 : l'Assemblée Générale Extraordinaire à majorité particulière

#### 9-1 ASSEMBLEE GENERALE REUNIE DANS LE CADRE DE L'ARTICLE 7-4 OU 8-4

Elle se réunit dans le mois qui suit l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire à une date fixée par le Bureau de l'association et sur convocation du Président.

Elle ne peut délibérer que sur le(s) point(s) inscrit(s) à son ordre du jour.

Ont voix délibérative les membres adhérents (ou leur représentant légal si le membre adhérent a moins de 14 ans) à jour du paiement de leur adhésion à l'association, de droit, actifs et honoraires de l'association.

Les décisions sont prises à la majorité des votes des membres présents ayant voix délibératives et des pouvoirs sans exigence de quorum.

L'Assemblée vote à main levée mais il est possible de voter à bulletin secret à la demande d'un



seul membre présent.

## 9-2 ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE DE DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

Elle se réunit à une date fixée par le Bureau et ratifiée par le Conseil d'Administration pour débattre du seul point inscrit à son ordre du jour portant sur la dissolution de l'association.

Les membres de droits sont informés par courrier par le Président de l'association un mois avant la date fixée.

Un mois également avant la date fixée, les membres adhérents ayant voix délibératives (ou leur représentant légal si le membre adhérent a moins de 14 ans) recevront la convocation à cette Assemblée Générale Extraordinaire

Ont voix délibérative les membres adhérents (ou leur représentant légal si le membre adhérent a moins de 14 ans) à jour du paiement de leur adhésion à l'association, de droit, actifs et honoraires de l'association.

Les pouvoirs ne sont pas recevables.

Le quorum de la moitié des membres de l'association, ayant voix délibératives, est exigé pour valider la décision de cette Assemblée Générale Extraordinaire.

Le quorum est constaté, avant débat, par la comptabilisation des présents.

Si le quorum n'est pas atteint, une seconde Assemblée Générale Extraordinaire de dissolution sera réunie dans le mois suivant, les décisions seront alors prises sans exigence de quorum.

L'Assemblée Générale Extraordinaire votera à bulletin secret.

La décision de dissolution sera prise à la majorité des 2/3 des membres présents ayant voix délibératives.

En cas de dissolution de l'association, un collège formé de cinq personnes dénommées « commissaires liquidateurs » sera chargé de procéder à la liquidation et à la répartition des biens et des fonds de l'association comme précisé à l'article 19-3.

## ARTICLE 10 : le Conseil d'Administration de l'association

### 10-1 COMPOSITION

Le Conseil d'Administration se compose :

des membres de droit,

des membres du Bureau de l'association,

des Présidents de chaque section,

des membres adhérents (ou leur représentant légal si le membre a moins de 14 ans) ou actifs représentant les sections dont le nombre est fonction de la taille de la section et dont le calcul est précisé à l'article 12-5,

des membres honoraires.

Nul ne peut faire partie du Conseil d'Administration s'il n'est pas majeur au sens défini à l'article 5 (14 ans).

Le Conseil peut s'adjoindre toute personne dont il estimera la présence utile à ses travaux.

Cette personne ne prendra pas part au vote.

### 10-2 DUREE DU MANDAT

Les membres du Conseil d'Administration sont désignés pour un an sans limitation du nombre de mandats.

### 10-3 FONCTIONS

Le Conseil d'Administration est chargé de :

- ratifier l'ordre du jour des Assemblées Générales Ordinaires ou Extraordinaires,
- gérer le patrimoine de l'association,
- fixer l'orientation des activités de l'association,
- délibérer de la répartition des ressources,
- donner son agrément à la création ou à la dissolution d'une section,
- ratifier le montant des cotisations fixées par chaque section,
- ratifier le montant des salaires et indemnités fixés par chaque section,
- veiller sur les établissements et équipements.



**10-4 REUNIONS**

Le Conseil d'Administration, présidé par le Président de l'association ou un Vice-Président en cas d'empêchement, se réunit :

- en principe, tous les trois mois,
- chaque fois qu'il est convoqué par le Président de l'association,
- sur la demande du quart de ses membres dans un délai maximum d'un mois après saisine écrite du Président de l'association.

**10-5 ORDRE DU JOUR**

Il est fixé par le Président de l'association après discussion en Bureau.

**10-6 QUORUM**

Le quorum de la moitié des membres est requis pour entériner les travaux du Conseil. Aucun pouvoir n'est accordé.

**10-7 DECISIONS**

Les décisions sont prises à la majorité des présents.

**10-8 PROCES VERBAL**

Un procès-verbal de chaque séance est établi et est signé par le Président et la ou le Secrétaire. Il est archivé. Un exemplaire est transmis en copie aux membres du Conseil d'Administration.

**10-9 EXCLUSION**

Tout membre qui, sans excuse valable, n'aura pas assisté à deux réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire par décision du Conseil.

**ARTICLE 11 : Le Bureau de l'association****11-1 COMPOSITION**

Le Bureau de l'association se compose au minimum de:

- un Président,
- un Secrétaire et, s'il y a lieu un Secrétaire adjoint,
- un Trésorier et, s'il y a lieu, un Trésorier adjoint,
- s'il y a lieu, un Vice-Président,
- toute autre fonction utile pour la bonne gestion de l'association.

Douze membres au plus.

**11-2 DUREE DU MANDAT**

Les membres du Bureau de l'association sont élus pour un an et sont rééligibles sans limitation.

**11-3 FONCTIONS**

Il débat, lors de réunion, de sujets ne nécessitant pas la réunion du Conseil d'Administration.

Il règle au quotidien les affaires de l'association :

- tient la comptabilité de l'ensemble de l'association,
- encaisse l'ensemble des adhésions reversées par les sections, des subventions et des dons,
- appelle les fonds auprès des sections embauchant des salariés,
- rémunère l'ensemble des salariés,
- gère administrativement les salariés et à ce titre, tient le livre de paie,
- répartit les ressources et aide les diverses sections sur la base des décisions du Conseil d'Administration,
- veille à la mise en application et au suivi des décisions du Conseil d'Administration et de l'assemblée générale,



- prépare les réunions du Conseil d'Administration,
- gère les fonds de l'association placés en épargne,
- élabore, modifie et assure le suivi du règlement intérieur de la Maison des Associations,
- entérine le recrutement des salariés,
- tient le registre du personnel et le document unique sur l'évaluation des risques professionnels pour les salariés,
- il établit les comptes rendus ou procès-verbaux des réunions des Assemblées Générales et du Conseil d'Administration.

Lorsque des membres du Bureau seront des personnes unies par un lien de parenté (inférieur ou égal au second degré) ou d'alliance (mariage, concubinage, PACS ou autre...), aucune sortie de fonds ne pourra se faire sans une autorisation signée par un membre du Bureau qui ne sera pas membre de cette famille.

#### 11-4 CONVOCATION

Le Bureau se réunit, sur convocation du Président de l'association ou sur demande de la moitié de ses membres et selon un ordre du jour établi à l'avance.

### ARTICLE 12 : La section

#### 12-1 CREATION

Une section ne peut se créer qu'après accord du Conseil d'Administration.

#### 12-2 ORGANISATION

Un minimum de deux membres en assure la responsabilité, un Président et un Trésorier formant à minima le bureau.

Les membres du bureau de la section sont élus par les adhérents de la section pour un an et peuvent être reconduits dans ces fonctions sans limitation.

#### 12-3 COMPTABILITE

Une comptabilité propre à la section doit être établie et tenue sur un livre de compte selon le modèle type. Chaque section doit s'autofinancer sauf accord particulier du Conseil d'Administration.

La comptabilité de chaque section sera remise au trésorier de l'association avant le 15 juillet de chaque année.

Une nouvelle section ne peut ouvrir un compte auprès d'un établissement bancaire et disposer d'un chéquier qu'après autorisation du Président de l'association ou, à défaut, du Trésorier de l'association.

Les signatures déposées auprès de l'établissement bancaire ne peuvent être issues de personnes unies par un lien de parenté (inférieur ou égal au second degré) ou d'alliance (mariage, concubinage, PACS ou autre...).

Lorsque des membres du Bureau seront des personnes unies par un lien de parenté (inférieur ou égal au second degré) ou d'alliance (mariage, concubinage, PACS ou autre...), aucune sortie de fonds ne pourra se faire sans une autorisation signée par un membre du Bureau qui ne sera pas membre de cette famille.

#### 12-4 L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'Assemblée Générale Ordinaire de la section réunit, au moins une fois par an, les membres adhérents à jour de leur cotisation, avant l'Assemblée Générale de l'association.

Elle écoute le rapport moral et financier de l'exercice passé présenté par le bureau de la section. Elle délibère sur les questions à l'ordre du jour.

Elle élit son Bureau.

Elle désigne les membres la représentant au Conseil d'Administration de l'association.

Elle propose au Conseil d'Administration de l'association le montant de la cotisation due par les membres adhérents, ainsi que le montant des salaires ou indemnités.



**12-5 REPRESENTATION**

La section sera représentée au Conseil d'Administration de l'association par des membres dont le nombre est déterminé comme suit:

- le Président de la section,
- 1 membre pour une tranche d'effectif allant de 1 à 50 membres adhérents,
- 1 membre supplémentaire par tranche, même incomplète, de 100 membres au-delà du 50ème.

**12-6 DISSOLUTION**

La dissolution d'une section peut intervenir sur proposition des adhérents de la section, réunis en Assemblée Générale Extraordinaire, ou sur proposition du Bureau de la section, faute d'adhérents, ou sur proposition du Conseil d'Administration de l'association. Elle ne sera effective qu'après ratification par le Conseil d'Administration de l'association. Une ou plusieurs personnes désignées par le Conseil d'Administration seront chargés de la liquidation et de la répartition des biens et des fonds de la section qui feront l'objet d'une communication au Conseil d'Administration.

**ARTICLE 13 : Le Président de l'association****13-1 DESIGNATION DUREE**

Le Président de l'association est élu par l'Assemblée Générale de l'association pour un an et est rééligible sans limitation.

**13-2 OBLIGATIONS ET FONCTIONS**

Le Président doit, obligatoirement, jouir du plein exercice de ses droits civiques.

Il dispose des pouvoirs les plus étendus pour assurer la représentation de l'association tant en France qu'à l'étranger, auprès des pouvoirs publics et des tiers.

Il représente l'association en justice, soit comme demandeur, soit comme défendeur, soit comme partie civile, et dans tous les actes de la vie civile.

Il doit veiller à ce que, dans les trois mois, tous changements survenus dans la composition du Bureau ainsi que toutes modifications apportées aux statuts soient portés à la connaissance de la sous-préfecture de PALAISEAU, bureau des associations.

Il doit veiller à l'archivage de ces changements ou modifications.

Il préside les réunions du Bureau de l'association, du Conseil d'Administration de l'association, des Assemblées Générales Ordinaires ou Extraordinaires de l'association.

Il veille au respect des statuts de l'association et de son règlement intérieur s'il existe ainsi qu'à l'application des règlements intérieurs des lieux et des locaux que l'association utilise.

Il signe tous les actes, contrats de travail, toutes mesures ou tous extraits des délibérations intéressant l'association. Il autorise l'ouverture des comptes bancaires des nouvelles sections.

Il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs.

Il a droit de regard sur le fonctionnement des sections. Pour ce faire, à sa demande, il peut assister à tout ou partie des réunions ou Assemblées Générales des sections.

Il veille à la bonne exécution des décisions du Conseil d'Administration.

Il peut, en accord avec le Bureau de l'association, décider de mener des études ayant un intérêt pour l'association et dont les résultats seront, ensuite, présentés au Conseil d'Administration.

Cependant, il ne peut, seul, décider d'engager financièrement l'association.

**III. RESSOURCES SALARIES CONTROLE FINANCIER****ARTICLE 14 : Ressources****14-1 ORIGINE DES RESSOURCES**

Les ressources de l'association proviennent:

- du montant de l'ensemble des cotisations versées par les adhérents aux sections,
- du montant de l'adhésion à l'association que doit chaque membre adhérent ou actif. Ce montant ne sera perçu qu'une fois par personne et par an, quel que soit le nombre de sections fréquentées et les fonctions exercées,



- du montant des subventions ou du mécénat de l'Etat des régions, des Départements, des communes, des établissements publics, des fondations et des entreprises,
- des bénéfices des ventes et manifestations exceptionnelles,
- des placements à taux fixes, livret d'épargne, etc...
- des petites libéralités.

#### **ARTICLE 15 : Salariés**

##### **15-1 DEFINITION**

Sont désignés salariés de l'association toutes les personnes physiques, employées pour assurer l'animation des sections pour lesquelles la nécessité d'une technicité, d'un savoir-faire ou d'un diplôme est indispensable, qui bénéficient d'un contrat de droit privé ou de revenus dont la régularité et la périodicité sont assimilables à un salaire, et dont le recrutement a été confirmé par le Conseil d'Administration.

Le nom et la qualité de chaque salarié sont consignés sur le registre du personnel.

##### **15-2 CONTRAINTES PROTECTION**

Les salariés de l'association sont soumis aux contraintes de fonctionnement telles qu'elles ont été définies par la section et l'association et auxquelles ils doivent se conformer. Ils bénéficient de la protection juridique de l'association.

#### **ARTICLE 16 : Contrôle financier**

##### **16-1 VERIFICATEUR DES COMPTES**

Chaque année l'Assemblée Générale désignera pour l'année à venir un vérificateur des comptes qui sera chargé d'étudier par avance les comptes de l'exercice qui seront prévus d'être présentés par la ou le Trésorier(e) de l'association lors de l'Assemblée Générale suivante de l'association. Le ou la Trésorier(e) de l'association devra faciliter le travail du vérificateur des comptes en lui fournissant tout renseignement ou document nécessaire à l'exercice de sa tâche. Le résultat de son travail de vérification sera validé lors de l'Assemblée Générale de l'association.

## **IV. REGLEMENT INTERIEUR - MODIFICATIONS DES STATUTS - DISSOLUTION**

#### **ARTICLE 17 : Règlement intérieur**

L'association établit un règlement intérieur préparé et adopté par le Conseil d'administration. Il est modifié ou annulé dans les mêmes conditions.

#### **ARTICLE 18 : Modifications des statuts**

##### **18-1 PROCEDURE**

Les nouveaux statuts ne peuvent être adoptés qu'après accord d'une Assemblée Générale Extraordinaire réunie à cet effet.

##### **18-2 PRESENTATION**

Tout projet de modification des statuts devra être motivé devant l'Assemblée Générale Extraordinaire par le Président de l'association dans un rapport détaillé.

#### **ARTICLE 19 : Dissolution de l'association**

##### **19-1 PROCEDURE**





La dissolution de l'association ne peut être prononcée que par une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée spécialement à cet effet, sur proposition du Conseil d'Administration.

#### 19-2 VOTE QUORUM

La dissolution sera prononcée à la majorité des 2/3 des membres de l'association présents ayant voix délibératives. Les pouvoirs ne seront pas recevables.

Un quorum de la moitié des membres plus un qu'ils soient adhérents, de droit et actifs est requis. Le quorum est constaté avant débat par la comptabilisation des présents.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle assemblée générale extraordinaire sera convoquée 1 mois après, et pourra alors valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents. La dissolution ne pourra également être prononcée qu'à la majorité des 2/3 des membres présents.

#### 19-3 LIQUIDATION ARCHIVES

Un collège de cinq personnes dénommées Commissaires liquidateurs sera chargé de procéder à la liquidation et à la répartition des biens et des fonds de l'association conformément à la loi.

Ce collège sera composé de :

- 1 représentant de la municipalité,
- 4 personnes dont 1 membre du Bureau de l'association, qui seront désignées par l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Il sera également chargé de rédiger et de transmettre un rapport relatif aux modalités d'exécution de la liquidation au Maire de la commune dans le mois qui suivra la décision de dissolution.

Les archives administratives et comptables de l'association, notamment les livres de paie, seront conservés en mairie.

#### 19-4 DECLARATION DE DISSOLUTION

La déclaration de dissolution sera effectuée en Sous-Préfecture de Palaiseau, bureau des associations.

**MODIFICATION DES STATUTS ADOPTÉE PAR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE DU 22 NOVEMBRE 2024 CONVOQUÉE À CET EFFET.**

Le Président  
Patrick Gressier

Le Secrétaire  
Jacques Noé

J. NOÉ

