

Statuts

ASSOCIATION DEADLY SHADOWS AIRSOFT

Association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août

1901 Déclarée à la Sous-Préfecture de LA TOUR DU PIN

Siège social : 354 Rue Louis Thomas – 38510 CREYS MEPIEU

ARTICLE 1 - CONSTITUTION ET DÉNOMINATION

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : Deadly Shadows Airsoft

ARTICLE 2 - OBJET DE L'ASSOCIATION

Le but de cette association est de promouvoir, développer, informer et initier à la pratique de l'Airsoft de manière légale, responsable et sécuritaire. Dans ce but, l'association peut organiser et participer à des manifestations avec toutes les personnes, sociétés ou entreprises, désirant connaître cette activité et voulant la pratiquer dans un cadre légal, responsable et sécuritaire.

Elle peut également engager des actions promotionnelles et/ou commerciales permettant la réalisation de son objet.

ARTICLE 3 - SIÈGE SOCIAL

Le siège social est fixé à l'adresse suivante

Chez Mr QUESSADA Bastien
354 RUE LOUIS THOMAS
38510 CREYS-MEPIEU
France

Il pourra être transféré par simple décision du Bureau.

ARTICLE 4 - DURÉE

La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 5 - MOYEN D'ACTION

Afin d'atteindre ses objectifs, l'association mettra en œuvre tous les moyens qu'elle considère comme appropriés et notamment :

- Les publications, les cours, les conférences, les réunions de travail ;
- L'organisation de manifestations et de toute initiative pouvant aider à la réalisation de l'objet de l'association ;
- La location, la vente permanente ou occasionnelle de tout produit ou service entrant dans le cadre de son objet ou susceptible de contribuer à sa réalisation ;
- La participation occasionnelle à des manifestations à caractère social, caritatif, sportif ou ludique pouvant aider l'association à atteindre ses buts ;
- Tout autre moyen d'action légalement autorisé pour une association.

Toutes les ressources réunies sont intégralement utilisées, en accord avec la législation en vigueur, pour le bon fonctionnement de l'association, la réalisation de ses buts, et occasionnellement une partie peut être reversée à des œuvres caritatives.

ARTICLE 6 - MOYEN DE COMMUNICATION DE L'ASSOCIATION

Les moyens de communication officiels au sein de l'association, également appelés voies de communication officielles sont :

- Le site web officiel de l'association, dont l'adresse sera communiquée aux adhérents lors de leur adhésion ;
- La page Facebook officielle de l'association, dont l'adresse sera communiquée aux adhérents lors de leur adhésion ;
- La page Instagram officielle de l'association, dont l'adresse sera communiquée aux adhérents lors de leur adhésion ;
- Les e-mails adressés aux adresses e-mail inscrites sur les bulletins d'adhésion ;
- Les courriers recommandés adressés aux adresses inscrites sur les bulletins d'adhésion.

ARTICLE 7 : COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

L'association est composée de membres actifs et de membres d'honneur. Ils sont tous soumis au respect des présents statuts et du règlement intérieur.

ARTICLE 7.1 : MEMBRES ACTIFS

Les membres actifs sont les membres à jour de leur cotisation dont le montant est défini par le règlement intérieur.

Ils ont droit de vote à l'Assemblée Générale dès lors que l'adhésion a 6 mois d'ancienneté et peuvent être membre du Conseil d'Administration

Ils pourront participer aux activités régulièrement.

Ils ont accès au matériel de l'association selon les conditions prévues par le règlement intérieur.

ARTICLE 7.2 : MEMBRES D'HONNEUR

Les membres d'honneur sont les membres qui ont rendu des services signalés à l'association, par leur notoriété ou par leur fonction. Ils peuvent être dispensés de cotisation sur décision du Conseil d'Administration.

Ce statut peut être attribué par décision du Conseil d'Administration. Ils peuvent être membres du Conseil d'Administration.

Par défaut, ils n'ont pas le droit de vote à l'Assemblée Générale.

Cependant le Conseil d'Administration peut décider de leur accorder individuellement ce droit de vote lors de leur nomination comme membre

BQ

DU

ML

PC

d'honneur.

ARTICLE 8 - ADMISSION

Pour adhérer, il faut être âgé de 18 ans au moins à la date de l'adhésion, ou fournir une autorisation parentale et se soumettre aux dispositions particulières prévues par le règlement intérieur pour les mineurs, en respect avec la réglementation.

Pour faire partie de l'association, il faut adhérer aux présents statuts, être agréé par le Bureau, avoir souscrit un bulletin d'adhésion, avoir acquitté un droit d'entrée égal à la cotisation annuelle.

Pour valider définitivement votre inscription, nous demandons au aspirant de suivre le protocole d'intégration.

En cas de refus d'une adhésion par le Bureau (un avis motivé sera alors transmis à l'intéressé), le droit d'entrée éventuellement perçu sera intégralement remboursé.

ARTICLE 9 - RADIATIONS

La qualité de membre se perd par :

- le décès,
- la démission qui doit être adressée par écrit au Siège social,
- pour le non-paiement de la cotisation dans un délai de 2 mois après sa date d'exigibilité (validée dans ce cas par une décision du Bureau)
- la répétition de non respect du règlement intérieur de l'association

La radiation est prononcée par le Bureau pour motif grave, l'intéressé ayant été invité par lettre recommandée à se présenter devant le bureau pour fournir des explications.

ARTICLE 10 - AFFILIATION A LA FEDERATION FRANCAISE D'AIRSOFT

En conformité avec son objet de promotion d'un airsoft légal, responsable et sécuritaire, l'association s'engage à adhérer à la Fédération Française d'Airsoft sur toute sa durée d'existence.

En tant qu'association affiliée à la Fédération Française d'Airsoft, l'association s'engage à respecter les obligations des associations affiliées, y compris la charte et les règles fédérales.

ARTICLE 11 - RESSOURCES

Les ressources de l'association comprennent :

- Des cotisations et des droits d'entrée quand ceux-ci existent ;
- De toutes les subventions légalement autorisées ;
- Des financements privés et/ou publiques ;
- Des ventes de biens et/ou de services de l'association ;
- De la location de matériels, mobilier et immobilier, liés à l'activité ;
- Des dons et des achats ;
- De sponsoring, mécénats et/ou partenariats ;
- Des inscriptions et des recettes aux événements organisés par l'association ;
- Des intérêts des comptes bancaires ;
- De toutes les autres sources légalement autorisées.

ARTICLE 12 - ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION

L'association est dirigée par un Bureau.

Le Bureau a pour tâche d'élire en son sein successivement un Président, Trésorier et Secrétaire. Le Président représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il a, notamment, qualité pour ester en justice au nom de l'association.

Si l'effectif disponible dans le Bureau le permet, il élira en son sein successivement un Vice-Président, Vice-Trésorier et Vice-Secrétaire.

Suppléants, ils sont chargés d'assister leurs titulaires et de les remplacer chacun respectivement après approbation du Bureau en cas de vacance de poste.

Si le Bureau contient plus de 6 membres, les membres sans affectation sont Adjoints d'administration, ils prennent part aux décisions. Ils peuvent être amenés à remplacer temporairement tout poste vacant comme Suppléants après vote favorable du Bureau.

Les non-titulaires peuvent, par demande d'au moins la moitié du Bureau, être amenés à remplacer un autre non-titulaire. (limité à deux demandes avant l'AG quel que soit le nombre de postes vacants)

En cas de départ de l'Association ou de vacance d'un Poste (Président, Trésorier, Secrétaire, Vice-Président, Vice-trésorier, Vice-secrétaire), le remplacement décidé par le Bureau est valide jusqu'à la prochaine Assemblée Générale qui aura lieu.

L'Assemblée Générale devra voter le maintien ou le retrait du Suppléant au poste de titulaire. En cas de maintien au Poste, le Bureau se complètera d'un membre supplémentaire dès l'Assemblée Générale afin de pourvoir le poste de Suppléant disponible. Le nouveau membre sera voté par le Bureau parmi les candidats volontaires au sein de l'Association.

En cas de vote négatif, ou du retrait volontaire de la part du Suppléant, le Bureau organisera des élections au sein de l'Association (après approbation des candidats) dans l'année qui suivra afin

de pourvoir au poste permanent disponible.

En cas de départ d'un Adjoint, le Bureau a la possibilité immédiate de choisir par vote interne son remplaçant au sein de l'Association parmi les candidats qui se seront présentés dans les 15 jours après une Annonce faite par le Bureau.

Il est possible à tout moment de quitter ses fonctions au sein du Bureau, avec pour seule contrainte un préavis de 5 jours après la réception du courrier (Électronique ou Postal, envoyé au siège social, transmis au plus vite au Bureau)

Le Bureau, par vote en réunion du deux tiers de ses membres au moins, ou de la majorité des membres du Bureau et de plus de la moitié des membres de l'Association, peut décider la destitution d'un membre du Bureau.

Le membre destitué s'occupera plus de siège au Bureau et reste membre de l'Association.

ARTICLE 13 – LE BUREAU

Le bureau est composé de

- 1) Un-e président-e ;
- 2) Un-e vice-président-e ;
- 3) Un-e secrétaire et, s'il y a lieu, un-e secrétaire adjoint-e ;
- 4) Un-e trésorier-e-, et, si besoin est, un-e trésorier-e-adjoint-e-.

ARTICLE 13.1 : RÔLE DU PRÉSIDENT

Le président convoque et préside les Assemblées Générales et le Conseil d'Administration. En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le vice-président et en cas d'absence ou de maladie de ce dernier, par le membre le plus ancien ou, en cas d'ancienneté égale, par le plus âgé. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tout pouvoir à cet effet, par délégation du Conseil d'Administration à qui il doit des comptes. Il a notamment qualité pour agir en justice au nom de l'association, avec accord du Conseil d'Administration.

Le président organise les activités de l'association.

ARTICLE 13.2 : RÔLE DU SECRÉTAIRE

Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance, les archives et notamment de tenir à jour le registre des adhésions. Il rédige les Comptes-rendus des réunions et assemblées.

Il s'occupe de toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité. Article 15.3
Rôle du trésorier

ARTICLE 13.3 : RÔLE DU TRÉSORIER

Le trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association, sous la surveillance du président. Il doit pouvoir, à tout moment, justifier la gestion financière de l'association par un registre de comptabilité qu'il tient à jour. Il effectue tous les paiements et reçoit toutes sommes dues à l'association.

Il ne peut aliéner les valeurs constituant le fond de réserve qu'avec l'autorisation du Conseil d'Administration. Il rend compte à l'Assemblée Générale annuelle qui approuve, s'il y a lieu, sa gestion. Il est le référent de la gestion financière de l'association et peut être consulté par le Conseil d'Administration à ce sujet.

ARTICLE 14 - RÉUNION DU BUREAU

Le Bureau est l'organe décisionnel de l'Association, en se réunissant il vote ses décisions.

Le Bureau se réunit tous les six mois, sur convocation du Président (si la situation l'exige, s'il l'estime nécessaire ou si les statuts l'exigent), ou sur demande du tiers de ses membres. Au moins la moitié des membres doivent être présents pour que le Bureau puisse délibérer valablement.

Les décisions sont prises à la majorité des voix sauf spécifié autrement dans les statuts, en cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Ces réunions pourront être faites «en ligne» sur internet (via des outils de communication en direct) au cas où plusieurs membres sont dans l'incapacité de se déplacer.

Tout membre du conseil qui n'aura pas assisté à trois réunions consécutives et n'aura pas fait valoir d'excuse valable pourra être considéré comme démissionnaire du Bureau par ses pairs.

ARTICLE 15 - RÉDUCTION DU BUREAU

Sur demande de la majorité des membres du Bureau, l'effectif du Bureau peut être diminué.

La diminution des effectifs se fait par ordre inverse d'affectation cité dans l'article 13. La diminution ne pourra porter le Bureau à moins de 3 membres

Il est possible à tout moment pour 2 personnes par accord mutuel, d'intervertir leurs postes au sein du Bureau (Président excepté). Ce changement devra être entériné par un vote en réunion

Chaque remplacement ou changement de siège du Président ou du Trésorier devra être suivi d'une annonce de modification statutaire auprès des membres de l'Association

ARTICLE 16 – INDEMNITÉS

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du conseil d'administration et du bureau, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatifs. Le rapport financier présenté à l'assemblée générale ordinaire présente, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

BQ

DV

AL

MC

ARTICLE - 17 - REGLEMENT INTERIEUR

L'activité de l'association est régie par un règlement intérieur dont la charge de rédaction revient au Conseil d'Administration. Lors de son adhésion, chaque membre doit approuver sans réserve le règlement intérieur par écrit sur son formulaire d'adhésion. Le non-respect du règlement intérieur peut être un motif de radiation.

Toute modification du règlement intérieur s'applique dès la proclamation par le Conseil d'Administration, mais devra ensuite être validée par la prochaine Assemblée Générale Ordinaire pour s'appliquer définitivement.

ARTICLE 18 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

L'assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an et comprend tous les membres de l'association à jour de leur cotisation. Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du Secrétaire. La convocation pourra se faire par courrier, courrier électronique ou tout autre moyen de communication. L'ordre du jour sera communiqué sur les convocations.

Le Président, assisté des membres du conseil, préside l'assemblée et expose la situation morale de l'association. Le Trésorier rend compte de sa gestion et expose la situation financière. Le bilan est soumis à l'approbation de l'assemblée.

L'assemblée délibère ensuite sur les orientations à venir.

L'assemblée générale fixe le montant des cotisations annuelles et du droit d'entrée à verser par les différentes catégories de membres.

Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour.

Les décisions sont prises à la majorité (51%) des voix des membres présents ou représentés.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement des membres sortants du conseil.

Toutes les délibérations sont prises à main levée, excepté l'élection des membres du conseil.

Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

ARTICLE 19 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

Si besoin est, ou sur demande d'un tiers plus un des membres inscrits, le Président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les formalités de l'article onze.

ARTICLE 20 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration dirige l'association, et rend compte de cette direction à l'Assemblée lors des Assemblées Générales.

Le Conseil d'Administration est composé des membres du Bureau exécutif, ainsi que par la cooptation d'autres membres de l'association par les membres du Bureau exécutif. Il est constitué après l'élection du Bureau lors de l'Assemblée Générale.

Le mandat du Conseil d'Administration prend fin en même temps que celui du Bureau.

Le Conseil d'Administration peut pourvoir provisoirement au remplacement de ses membres qui sont dans l'incapacité d'assurer leurs fonctions, y compris les membres du Bureau exécutif. Les remplaçants sont nommés jusqu'à la fin du mandat de la personne qu'ils remplacent.

ARTICLE 20.1 : REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration se réunit au moins trois fois par an. Ses réunions devront être convoquées par le président, ou sur demande du tiers au moins de ses membres, avec un préavis d'une semaine.

Les décisions y sont prises à la majorité. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Les décisions seront retranscrites par le secrétaire dans un compte-rendu, et communiqués, après validation du Conseil d'Administration, aux adhérents par voie de communication officielle. Le Conseil d'Administration peut choisir de censurer certaines informations dans le compte-rendu afin de ne pas causer de tort à certains de ses adhérents.

ARTICLE 20.2 : POUVOIR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour autoriser tout acte qui n'est pas réservé à l'Assemblée Générale.

Il surveille la gestion des membres du Bureau et se réserve le droit de leur faire rendre compte de leurs actes. Il peut interdire à un membre du Bureau d'accomplir un acte, même s'il entre dans les attributions du membre en question d'après les statuts, si le Conseil d'Administration en conteste l'opportunité. Il peut également investir des membres volontaires de l'association de missions diverses. Ces membres devront rendre compte devant le Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration rend compte de sa direction à l'Assemblée lors des Assemblées Générales.

ARTICLE - 21 - DISSOLUTION

En cas de dissolution prononcée selon les modalités prévues à l'article 12, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés, et l'actif net, s'il y a lieu, est dévolu à un organisme ayant un but non lucratif conformément aux décisions de l'assemblée générale extraordinaire qui statue sur la dissolution. L'actif net ne peut être dévolu à un membre de l'association, même partiellement, sauf reprise d'un apport.

ARTICLE 22 : FORMALITÉS

Le Président doit effectuer auprès de la Sous-Préfecture de LA TOUR DU PIN toutes les formalités de déclaration et de publication prévues à l'article 3 du décret du 16 août 1901 portant règlement d'administration publique pour l'application de la loi du 1er juillet 1901, et concernant notamment :

- La création de l'Association et les modifications apportées aux statuts,
- Le changement de titre de l'Association,
- Le transfert du siège social,
- Les changements survenus au sein du Bureau.

BQ DV PL PC

En application de l'article D. 6323-10 du Code de la santé publique (D. n°2018-143 du 27 février 2018 relatif aux centres de santé, art. 1), « Toute modification substantielle du projet de santé, notamment du règlement de fonctionnement, le changement de l'organisme gestionnaire ou de son représentant légal, la modification d'implantation géographique du centre ou de son ou ses antennes lorsqu'elles existent, la fermeture d'une antenne, la modification qualitative ou quantitative du plateau technique, notamment l'installation d'un ou de plusieurs fauteuils dentaires supplémentaires, ainsi que toute modification susceptible d'avoir une incidence sur la politique menée par le centre de santé en matière de qualité et de sécurité des soins, est portée à la connaissance du directeur général de l'agence régionale de santé au plus tard dans les QUINZE (15) jours par tout moyen conférant date certaine à sa réception. »

Le présent contrat est établi en trois originaux dont deux feront l'objet d'une déclaration à la Sous-Préfecture de la TOUR DU PIN et un demeurera au siège social de l'Association.

Le Président remplira les formalités de déclaration et de publication prescrites par la loi.

Tous pouvoirs sont conférés à cet effet au porteur d'un original des présentes.

Les présents statuts adoptés par l'Assemblée générale constitutive qui s'est tenue à CREYS MÉPIEU le 07 Janvier 2023.

Fait à CREYS-MÉPIEU, le 07 Janvier 2023.

En TROIS (3) exemplaires originaux.

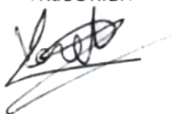
M Bastien QUESSADA
PRÉSIDENT



M Mehdi COMPÈRE
VICE PRÉSIDENT



M Duncan VENET
TRÉSORIER



MME Morgane LANGLAIS
SECÉTAIRE

