



Association pour la Pratique Sportive des Agents du Département « Sport Santé & bien être »

Association déclarée « APSAD93 » - Agrément Jeunesse et Sports n°93969

Siège social : Siège social : APSAD93 – Hôtel du département 93006 Bobigny cedex

Liée par convention avec le Conseil départemental de la Seine-Saint-Denis pour la promotion du sport

Convention collective code NAF 8551Z : Enseignement de disciplines sportives et d'activités de loisirs

STATUTS DE L'APSAD93

Article 1 : Titre de l'association

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régit par la Loi du 1^{er} juillet 1901 et le Décret du 16 août 1901, ayant pour titre « Association Pour la Pratique Sportive des Agents du Département » au lieu de « Associations des Personnels Sportifs des Administrations du Département », dite « APSAD93 ». Un slogan est associé à l'acronyme « Sport, Santé & Bien-être »

Article 2 : Objectifs de l'association

L'association a pour objectif la pratique de l'éducation physique et des sports, le développement de loisirs culturels et d'activités d'éducation populaire.

Article 3 : Durée de l'association

La durée de l'association est illimitée

Article 4 : Siège Social et établissement principal

Le siège social de l'association est domicilié à l'Hôtel du département, Esplanade Jean Moulin, 93006 Bobigny cedex. Il pourra être transféré à une autre adresse par simple décision du Conseil d'administration de l'association.

L'établissement principal, lieu d'exercice de l'activité, est situé à l'immeuble Européen 2 (Hall A) 2 promenade Jean Rostand à Bobigny (93000).

Article 5 : La qualité de membre de l'association

L'association, dont le Président du Conseil départemental de la Seine-Saint-Denis est le Président d'honneur, se compose de :

- 5-1 Membres de droit :
 - Les responsables de section ainsi que toutes les personnes élues au Conseil d'Administration et les encadrant.e.s bénévoles sont membres de droit.
- 5-2 Membres actifs (adhérent.e.s) :
 - Membres recrutés parmi les agent.e.s publics du Conseil départemental de la Seine-Saint-Denis et ses retraité.e.s.
 - Membres recrutés parmi la famille des agent.e.s du Conseil départemental de la Seine-Saint-Denis, se limitant aux conjoints et enfants de plus de 18 ans.
 - Membres recrutés parmi les agents publics d'autres collectivités et établissements publics du département de la Seine-Saint-Denis (catégorie des extérieur.e.s).
 - Membres n'entrant dans aucune des 3 autres catégories (catégorie des extérieur.e.s).

Les membres actifs s'engagent à s'acquitter, chaque année sportive, de la cotisation à l'activité ou aux activités choisies en fonction de sa catégorie (agent.e./conjoint.e./enfants majeurs/retraités du CD93 ou Extérieur.e.s)

- 5-3 Les membres bienfaiteurs.trices/membres experts.es :
 - Membres bienfaiteurs.trices/membres experts.es qui par leur souscription, leur activité, leur expertise ou leur concours moral contribuent à la prospérité de l'association.
- 5-4 Les membres honoraires :
 - Membres qui ont rendu de nombreux services à l'association et qui ne versent plus de cotisation. La liste des membres honoraires est validée par le Conseil d'administration.

Le nombre maximum de membres tels que définis aux articles 5-2-C et 5-2-D ne doit pas excéder 20% du nombre total d'adhérents.

Article 6 : La perte de la qualité de membre de l'association

La qualité de membre de l'association se perd par ;

- La démission
- Le décès
- La radiation prononcée par le Conseil d'administration pour non-paiement des cotisations, non transmission des documents administratifs ou juridiques demandées au moment de l'inscription ou pour motif grave, l'intéressé ayant été préalablement entendu par le Bureau directeur. La liste des motifs graves est inscrite au règlement intérieur

Article 7 : L'affiliation de l'association

L'association peut être affiliée aux fédérations sportives nationales régissant les sports qu'elle pratique.

Chaque section affiliée s'engage :

- A se conformer entièrement aux statuts et au règlement intérieur de l'APSAD et à celui des fédérations dont elle pourrait relever,
- A se soumettre aux sanctions disciplinaires qui lui seraient infligées par application des dits statuts et règlements.

Article 8 : Les instances de l'association

L'association est dirigée par un Conseil d'administration et son Bureau directeur.

L'Assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils soient.

8-1 L'Assemblée générale

L'Assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Président de l'association, soit à sa demande, soit à celle du Bureau directeur ou à celle de 10% au moins de ses membres.

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée en cas de circonstances exceptionnelles par le Président sur avis conforme du Conseil d'administration ou sur demande expresse de la majorité absolue de ses membres actifs.

L'ordre du jour des Assemblées générales est validé par le Conseil d'administration et porté en séance par son Bureau directeur.

Les convocations aux Assemblées générales sont expédiées par lettre simple ou par mail au moins quinze jours avant la date de l'Assemblée.

Compétences de l'Assemblée générale

- Elle approuve les comptes de l'exercice comptable clos et vote le budget prévisionnel annuel
- Elle expose la situation morale et le bilan d'activité
- Elle donne quitus de ses comptes annuels au trésorier de l'association
- Elle procède au renouvellement des membres sortants et entrants du conseil d'administration
- Elle délibère sur les questions inscrites à l'ordre du jour.
- Elle dissout l'association

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents et représentés (par pouvoir). Toutes les délibérations sont prises à main levée.

L'assemblée générale peut être tenue en présentiel ou en distanciel.

8-2 Le Conseil d'administration

Le Conseil d'administration est composé :

- De fait, des responsables de section pour un mandat individuel de trois ans renouvelable par tacite reconduction sans limitation de durée,
- De membres actifs cooptés, selon l'article 2.1.2 du RI, élus par l'Assemblée générale, pour un mandat individuel d'un an renouvelable par cooptation sans limitation de durée,
- Le cas échéant, de membres bienfaiteurs.trices/expert.e.s appartenant à la catégorie 5.3, proposé.e.s par le bureau directeur, élu.e.s par l'Assemblée générale, pour un mandat individuel d'un an renouvelable sans limitation de durée. Ils ne peuvent excéder 6 personnes.

Le Conseil d'administration se réunit sur convocation de son Président ou à la demande de la majorité absolue de ses membres, aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'association.

Le Conseil d'administration peut être tenu en présentiel ou en distanciel. Certaines décisions, ne nécessitant pas forcément de réunir le Conseil d'administration, peuvent être prises par un vote par retour de mail.

Compétences du Conseil d'administration (CA)

- Il élit son Président et les membres du bureau directeur parmi les membres du CA.
- Il crée et dissout la ou les sections de l'association et valide la nomination de responsable de section
- Il valide les ordres du jour des Assemblées générales.
- Il délibère sur les affaires de l'association.
- Il autorise tous actes et opérations permis à l'association qui ne sont pas de la compétence de l'Assemblée générale.
- Il prononce les décisions d'exclusion de l'association.

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

8-3 Le Bureau directeur

Le Président et les membres du Bureau directeur sont élus annuellement, à bulletin secret, parmi les membres du Conseil d'administration pour un mandat individuel d'un an renouvelable sans limitation.

Le bureau directeur se réunit au moins une fois par bimestre et chaque fois que le Président l'estime nécessaire. Le bureau directeur peut être tenu en présentiel ou en distanciel.

Les décisions du Bureau directeur sont prises à la majorité des voix, la voix du Président est prépondérante. Certaines décisions, ne nécessitant pas forcément de réunir le bureau directeur, peuvent être prises par un vote par retour de mail.

Le Bureau directeur est composé de :

- Un.e Président.e
- Un.e Vice-président.e
- Un.e trésorier.e et le cas échéant un.e trésorier.e-adjoint.e
- Un.e secrétaire et le cas échéant un.e secrétaire-adjoint.e
- Le cas échéant, de membres honoraires et/ou de membres bienfaiteurs qui par leur expertise ou leur concours moral contribuent à l'évolution de l'association.

Les fonctions de président ne sont pas cumulables avec celles de trésorier et de secrétaire.

Attributions du/de la Président.e

- Il/elle met en œuvre les décisions du Conseil d'administratif
- Il/elle représente l'association dans tous les actes de la vie civile et fédérale, auprès des pouvoirs publics ou des organismes privés, sur son ressort territorial
- Il/elle détient le pouvoir disciplinaire à l'égard des salariés de l'association et le pouvoir de poursuite disciplinaire à l'égard de tous les membres de l'association
- Il/elle ordonne les dépenses
- Il/elle assure le lien entre l'association et l'Administration départementale
- Il/elle assure le fonctionnement régulier de l'association
- Il/elle provoque les assemblées générales, les réunions du Conseil d'administration et du bureau directeur qu'il préside de droit
- Il/elle représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile

Le/la Président.e peut, le cas échéant, être assisté d'un mandataire ou d'un expert de son choix pour un ou plusieurs objets déterminés.

Lors d'un vote, quelle que soit l'instance, la voix du/de la Président.e est prépondérante.

Le/la Vice-président.e seconde le/la Président.e dans l'exercice de ses fonctions et le remplace en cas d'empêchement de ce dernier.

Attributions du/de la trésorier.e

- Il/elle tient les comptes de l'association
- Il/elle réalise les dépenses et les recettes de l'association
- Il/elle anticipe les dépenses dans le cadre d'un suivi budgétaire
- Il/elle donne quittance de tous titres et sommes reçues au bénéfice de l'association
- Il/elle est l'interlocuteur direct des responsables de section
- Il/elle transmet aux responsables de section les informations relatives au suivi budgétaire et comptable

Le/la trésorier.e-adjoint.e seconde le trésorier.e dans l'exercice de ses fonctions et le remplace en cas d'empêchement de ce dernier.

Attributions du/de la secrétaire

- Il/elle gère et enregistre le courrier de l'association
- Il/elle rédige la correspondance de l'association
- Il/elle assure l'information et la communication auprès des adhérents
- Il/elle assiste administrativement les responsables de section, le pôle informatique et la présidence
- Il/elle rédige et envoie les convocations aux membres des instances de l'association
- Il/elle rédige les comptes-rendus des réunions des instances, y compris ceux du Bureau directeur
- Il/elle participe et tient à jour l'évolution des outils administratifs et de gestion de l'association

- Il/elle tient à jour la liste des membres du Conseil d'administration et celle des responsables de section
- Il/elle tient à jour les plannings d'occupation des salles et de la permanence du Bureau
- Il/elle participe à l'organisation des événements de l'association

Le/la secrétaire-adjoint.e seconde le/la secrétaire dans l'exercice de ses fonctions et le remplace en cas d'empêchement de ce dernier.

8.4 Les responsables de section

Attributions du/de la responsable de section :

- La pérennité de la section sportive en déployant tous les moyens mis à sa disposition (articles et mises à jour des informations sur le site, communication auprès des adhérent.e.s, participation aux différents temps forts de l'association)
- L'élaboration du projet d'activité de la section et du budget prévisionnel avant le 30 juin
- L'élaboration du bilan d'activité de la section et du bilan financier avant le 31 juillet
- La transmission de la liste nominative des encadrant.e.s bénévoles et la liste des bénévoles du bureau de la section éventuel au bureau directeur avant le 31 juillet
- La collecte des documents administratifs et le cas échéant des certificats médicaux
- Le suivi budgétaire de sa section (suivi des cotisations, des paiements en échec, relances etc ...) en lien avec les trésoriers et les secrétaires le cas échéant
- La gestion et le suivi des inscriptions via l'application de l'association, aidée le cas échéant du secrétariat.
- L'actualisation de la liste des adhérent.e.s pour l'émargement des adhérent.e.s et le contrôle des entrées (à réaliser ou à déléguer aux encadrant.e.s.
- La transmission des feuilles d'émargement au secrétariat du bureau directeur deux fois par mois.
- Le cas échéant, la rédaction d'un règlement intérieur pour les sections de plus de 20 adhérent.e.s
- L'organisation des cours et des stages
- Le recueil des besoins en formation pour l'ensemble des membres de sa section
- La communication auprès des adhérent.e.s notamment en cas d'absence des encadrant.e.s ou de la modification de l'emploi du temps.
- La circulation de l'information des instances dirigeantes de l'association vers les adhérent.e.s et vice versa.
- La transmission au bureau directeur de toutes difficultés rencontrées sur la section.

Article 9 : Le principe de bénévolat

Les fonctions de membre du Conseil d'administration ne font l'objet d'aucune rétribution. Certaines catégories des membres de l'association peuvent bénéficier d'avantages (Cf « RI » article 10).

Seuls les membres du Bureau directeur, les responsables de section et les encadrant.e.s bénévoles pourront prétendre sur justificatifs au remboursement de frais de déplacement occasionnés par l'exercice de leurs missions.

Article 10 : Les ressources de l'association

Les ressources de l'association comprennent ;

- Le montant des cotisations de ses membres
- Les subventions de l'Etat et des collectivités locales
- Le produit des rétributions perçues pour services rendus
- Le produit des libéralités autorisées par la loi (dons)
- Les ressources créées à titre exceptionnel et le cas échéant avec l'agrément de l'autorité compétente
- Les aides issues du sponsoring et du mécénat

- Le revenu des biens de l'association

Article 11 : La révision des statuts

Les statuts ne peuvent être révisés que par l'Assemblée générale de l'association sur proposition du Bureau directeur ou du tiers des membres du Conseil d'administration ou du dixième des membres de l'Assemblée générale. La proposition de révision doit être soumise au Bureau directeur au moins 3 semaines avant la réunion de l'Assemblée générale.

Le projet révisé des statuts est diffusé aux membres de l'Assemblée générale au moins quinze jours avant la date de sa réunion.

L'Assemblée générale de révision doit être composée de 10% au moins des membres visés à l'article 5. Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée générale est de nouveau convoquée au moins six jours après la date initiale. Elle peut alors valablement voter, quel que soit le nombre de membres présents ou ayant donné pouvoir.

Les statuts ne peuvent être réputés révisés qu'à la majorité absolue du $\frac{3}{4}$ des membres présents et des membres ayant donné pouvoir.

Article 12 : La dissolution de l'association

La dissolution de l'association est prononcée par une l'Assemblée générale extraordinaire spécialement convoquée à cet effet.

L'Assemblée générale extraordinaire de dissolution doit être composée d'au moins 10% des membres visés à l'article 5. Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée générale extraordinaire est de nouveau convoquée au moins quinze jours après la date initiale. Elle peut alors valablement voter, quel que soit le nombre de membres présents ou ayant donné pouvoir.

L'association ne peut être réputée dissoute qu'à la majorité absolue du total des membres présents et des membres ayant donné pouvoir.

Article 13 : La liquidation de l'association

En cas de dissolution prononcée par l'Assemblée générale extraordinaire un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et, le cas échéant, l'actif de l'association est dévolu à une ou plusieurs associations poursuivant un but analogue, conformément à l'article 9 de la Loi du 1^{er} juillet 1901.

Article 14 : Exécution des statuts

Le règlement intérieur de l'APSAD93, adopté par l'Assemblée générale, détermine les détails de l'exécution des présents statuts.

Article 15 : Adoption des statuts révisés

La présente version révisée des statuts de l'APSAD93 est adoptée par l'Assemblée générale en date du 12 décembre 2024.

Le Président
Nour Aït Kaci Ali

La Vice-présidente
Elodie Leforestier