



STATUTS

UNION SPORTIVE et CULTURELLE de MONETEAU

CHAPITRE 1 – LA DENOMINATION, LE BUT ET LA COMPOSITION

Article 1 : La création, l'objet et le siège de L'USCM

L'association « Union Sportive et Culturelle de MONETEAU », dite « USC M » créée en Novembre 1976 à l'initiative de Messieurs Pierre DUPAS, Daniel RAPIAU et Victor TRINEL, a pour objet principal l'organisation et le développement d'activités physiques, sportives, récréatives et culturelles sous la forme de sections bien distinctes au profit de ses membres.

L'association s'interdit toute discrimination dans son organisation et dans sa vie.

L'USCM est régie par la loi du 01 Juillet 1901.

L'USCM siège à la Mairie de MONETEAU.

L'USCM a été déclarée et enregistrée à la Préfecture de l'Yonne le 24 Décembre 1976 sous le numéro W 891000079.

Article 2 : L'affiliation

L'USCM peut s'affilier aux Fédérations Nationales qui régissent les disciplines pratiquées par ses sections ainsi qu'à toute Fédération ou organisation susceptible de concourir à son objet et de lui apporter le soutien nécessaire à la bonne réalisation de ses activités.

L'USCM s'engage ainsi à se conformer aux Statuts et Règlements de ces Fédérations et à se soumettre à l'application des sanctions disciplinaires qui lui seraient infligées par ces Statuts et Règlements.

Article 3 : La durée de L'USCM

Sa durée est illimitée.

Article 4 : La composition de L'USCM

L'USCM se compose de (4) quatre catégories de membres :

- **Le membre actif** : personne physique qui pratique une discipline ou assure l'encadrement technique ou administratif, adhérent à l'une des sections de L'USCM en payant une cotisation annuelle.
- **Le membre individuel** : personne physique qui, sans être membre d'une section, s'acquitte de la cotisation annuelle de L'USCM.
- **Le membre d'honneur** : personne physique ou morale qui a rendu des services signalés à L'USCM. Le membre d'honneur est désigné par le Conseil d'Administration pour une durée illimitée.
- **Le membre bienfaiteur** : personne physique ou morale qui, par son aide financière, contribue à assurer la prospérité de L'USCM. Il est désigné par le Conseil d'Administration pour une durée de 1 an.

Article 5 : La perte de la qualité de membre de L'USCM

La qualité de membre de L'USCM se perd :

- par la démission du membre ; la démission est réputée acquise lorsqu'un membre n'a pas renouvelé son adhésion dans le délai de 3 mois à partir de la date de début de saison sportive.
- par le décès du membre,
- par la radiation du membre prononcée par le Conseil d'Administration.

Article 6 : La commission disciplinaire de L'USCM

Le Conseil d'Administration peut se réunir en commission disciplinaire et infliger une sanction proportionnée à tout membre n'ayant pas respecté les Statuts et le Règlement Intérieur ou ayant porté atteinte aux intérêts moraux et/ou matériels de L'USCM.

Préalablement à toute sanction, le membre fautif est convoqué par la commission disciplinaire de L'USCM par lettre recommandée avec accusé de réception l'informant des faits détaillés qui lui sont reprochés avec mise en demeure de présenter sa défense, lui notant qu'il a la possibilité de se faire assister par la personne de son choix tout au long de la procédure et de consulter le dossier constitué par L'USCM.

CHAPITRE 2 – L'ADMINISTRATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L'USCM

SECTION 1 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'USCM

Article 7 : La composition du Conseil d'Administration de L'USCM

Le Conseil d'Administration est composé de membres actifs et de membres individuels de L'USCM, âgés de 14 ans ou plus qui s'engagent à participer aux différentes missions assurées par L'USCM.

Le Conseil d'Administration se compose de 10 à 25 membres désignés au scrutin secret en Assemblée Générale Ordinaire pour une durée de (3) trois ans, après s'être proposés de collaborer à la gestion d'une et/ou de plusieurs commissions. En outre, l'accès des femmes et des hommes à tous les niveaux des instances dirigeantes, notamment au Conseil d'Administration, est encouragé. Le club garantit des conditions d'accès identiques aux instances dirigeantes pour les deux sexes.

Est éligible au Conseil d'Administration toute personne licenciée adhérente de L'USCM, quel que soit son sexe et qui n'a pas 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.

La personne élue au Conseil d'Administration doit jouir de ses droits civiques et compléter une attestation sur l'honneur précisant qu'elle respecte bien toutes les conditions d'éligibilité à son engagement et doit être à jour de sa cotisation annuelle à L'USCM.

Le non respect de ces conditions au jour de son élection et/ou au cours de son mandat entraîne la destitution immédiate de ses fonctions.

Les fonctions de membre du Conseil d'Administration de L'USCM sont assurées gratuitement par des bénévoles.

Le Bureau ou le Conseil d'Administration peut inviter, si besoin, une ou plusieurs personnes qui assisteront au Conseil d'Administration avec voix consultative.

Article 7 Bis: Convocation du Conseil d'Administration

Cf. Article 16 : Les modalités de convocation et de vote à l'Assemblée Générale

Article 8 : Les fonctions du Conseil d'Administration de L'USCM

Les pouvoirs d'administration et de direction sont confiés à un Conseil d'Administration.
Les attributions confiées au Conseil d'Administration de L'USCM sont les suivantes :

- Il délibère et statue sur toutes les questions intéressant la vie de L'USCM.
- Il autorise tout contrat ou convention passé entre L'USCM, d'une part, et un administrateur, son conjoint ou un proche, d'autre part. Le contrat ainsi autorisé est présenté pour information à la prochaine Assemblée Générale.
- Il adopte le Règlement Intérieur de L'USCM.
- Il décide de toute action en justice.
- Il statue en commission disciplinaire dans le cadre de l'Article 6 des présents Statuts et est garant des Statuts et du Règlement Intérieur.
- Il crée toute commission ou groupe de travail qui lui paraît nécessaire et donne ses conclusions.
- Il se prononce sur la suppression ou la création de Section ou d'activité.
- Il coordonne et soutient l'ensemble des sections et arbitre leurs différends.
- Il se prononce sur les besoins exprimés par les sections.
- Il valide sur proposition d'une commission financière les demandes et répartitions des subventions..
- Il contrôle les comptes et la gestion de chaque section.
- Il contrôle la gestion du Bureau qui est responsable devant lui et valide les délégations de pouvoirs qu'il propose.
- Il adopte le budget prévisionnel avant le début de l'exercice sur lequel il porte.
- Il désigne le ou les vérificateurs aux comptes de L'USCM avant l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle.
- Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation au moins (3) trois fois par an.
- Il peut également être saisi par un des membres du Bureau de L'USCM, par un dirigeant de section ou l'une des commissions et/ou groupes de travail, notant qu'un quart au moins des membres du Conseil d'Administration peut aussi le saisir.
- Il délibère à la majorité simple des membres présents ou représentés.
- Chaque membre peut représenter (1) une personne avec un pouvoir.
- Les décisions se prennent à main levée, sauf à la demande du vote à bulletin secret par un des membres.
- Il est tenu un procès-verbal de séance à chaque réunion du Conseil d'Administration. Le procès-verbal de séance est signé par le Président et le secrétaire de séance, consigné et conservé dans un registre tenu à cet effet.

Article 9 : Les absences au Conseil d'Administration et démission

Tout membre du Conseil d'Administration qui aura, sans excuse acceptée par celui-ci, manqué à trois séances consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

La vacance du poste au Conseil d'Administration élu en Assemblée Générale Ordinaire annuelle, ne sera remplacée qu'à l'Assemblée générale Ordinaire de l'année suivante et pour la durée restante du mandat.

SECTION 2 : LE BUREAU DE L'USCM

Article 10 : La composition du Bureau de L'USCM

Le Conseil d'Administration élit le bureau parmi ses membres, à bulletin secret, pour (3) trois ans, dans le mois qui suit l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle.

Le Bureau se compose au minimum de (3) membres :

- un(e) Président(e), éventuellement un(e) Vice-Président(e),
- un(e) Secrétaire, éventuellement un(e) Secrétaire adjoint(e),
- un(e)Trésorier(e), éventuellement un(e) Trésorier(e) adjoint(e),
- éventuellement un(e) deuxième Vice-Président(e), un(e) deuxième Trésorier(e) adjoint(e). Seuls le/la deuxième Secrétaire adjoint(e), le/la deuxième Vice-Président(e) et le/la deuxième trésorier(e) adjoint(e) peuvent être mineurs.

Les fonctions de membre du Bureau peuvent être renouvelables à l'expiration du mandat.

En cas d'absence de volontaire à l'un des postes, il est décidé de convoquer le Conseil d'Administration dans le délai d'un (1) mois après l'expiration du mandat. S'il n'y a toujours pas de volontaire, une Assemblée Générale Extraordinaire sera convoquée sous quinzaine.

Article 11: Les fonctions du Bureau de L'USCM

Le Bureau traite des affaires courantes concernant la gestion, l'administration, l'information de L'USCM.

Il se réunit à la demande de l'un de ses membres et délibère à la majorité simple des membres présents et/ou représentés.

Il écoute périodiquement le rapport que lui fait chaque Section sur le déroulement de ses activités et traite par écrit les demandes.

Article 12 : Le/La Président(e) de L'USCM

- Le/La Président(e) est le/la seul (e) représentant(e) de L'USCM dans les actes de la vie civile, y compris en tant qu'employeur (signature des contrats de travail, embauches, licenciement du personnel...).
- Le/La Président(e) est le/la premier(e) signataire des comptes bancaires ouverts au nom de L'USCM ou de l'une de ses sections.
- Le/La Président(e) ne peut sans autorisation du Bureau ou du Conseil d'Administration engager de dépenses en dehors de l'application du budget prévisionnel approuvé par le Conseil d'Administration.
- Le/La Président(e) est admis(e) à ouvrir un livret A au nom de L'USCM.
- Le /La Président(e) préside les Assemblées Générales, les réunions du Conseil d'Administration et de son Bureau. En cas de partage des voix, sa voix est prépondérante.
- Le/La Président(e) peut à tout moment demander un compte-rendu aux commissions et groupes de travail.
- Le/La Président(e) peut être remplacé(e) par le/la premier(e) Vice-Président(e) pour toute mission représentative de L'USCM.
- Le/La Président(e) lui délègue tout pouvoir en cas de maladie. En cas de décès,

- d'incapacité relevant de la force majeure ou de sa démission,
- Le /La Président(e) est remplacé(e) par intérim par le/la premier(e) Vice-Président jusqu'au Conseil d'Administration suivant. Il/Elle doit effectuer dans les (3) trois mois qui suivent son adoption les changements au sein du Conseil d'Administration et appliquer les décisions prises en Assemblée Générale Extraordinaire selon l'article 3 du Décret du 16 Août 1901.
 - Le/La Président(e) doit également informer les organes de tutelle de L'USCM dans les mêmes délais.

Article 13 : Le/La Secrétaire de L'USCM

- Le/la Secrétaire rédige le procès verbal de chaque réunion de Conseil d'Administration, de Bureau, d'Assemblée Générale Ordinaire et Extraordinaire.
- Chaque procès verbal est signé par le/la Président(e) et le/la Secrétaire de séance et doit être conservé au Siège de L'USCM.
- Le/La Secrétaire consigne les modifications statutaires et les changements de dirigeants dans un registre.
- Le/La Secrétaire assure la correspondance de L'USCM et la conservation des archives.
- Le/La Secrétaire prépare pour le/la Président(e), dans le mois qui suit l'Assemblée Générale Ordinaire, les déclarations aux organes de tutelle, après chaque modification des Statuts, du Conseil d'Administration, du transfert du siège social ou du changement de titre de L'USCM.
- Le/La Secrétaire tient à jour le fichier des membres du Conseil d'Administration, des bureaux de Sections et des membres individuels.
- Selon les modalités fixées par le Conseil d'Administration, le/la Secrétaire délègue aux Président(e)s de Section la tenue du fichier des membres actifs.
- Le/la Secrétaire est secondé(e) par le/la Secrétaire adjoint(e) qui le /la supplée avec les mêmes pouvoirs et dans toutes ses fonctions.
- En cas de décès ou de démission du/de la Secrétaire, le/la Secrétaire adjoint(e) le/la remplace par intérim jusqu'à la prochaine réunion du Conseil d'Administration.

Article 14 : Le /La Trésorier(e) de L'USCM

- Le/La Trésorier(e), dépositaire des fonds de L'USCM, est en charge de toute la gestion financière et tient les livres comptables.
- Le/La Trésorier(e) assure le recouvrement des cotisations annuelles et des sommes dues à L'USCM et assure le paiement des sommes dues par L'USCM.
- Le/La Trésorier(e) répartit les subventions allouées selon les modalités fixées par le Conseil d'Administration, dans le délai d'un mois hors vacances scolaires après que L'USCM ait perçu ces subventions.
- Le/La Trésorier(e) rend compte périodiquement de sa gestion au Bureau et au Conseil d'Administration et informe le Conseil d'Administration de toute difficulté liée à l'exercice de ses fonctions.
- Le/La Trésorier(e) tient une comptabilité centralisée et complète de toutes les dépenses et de toutes les recettes de L'USCM.
- Le/La trésorier(e) arrête les comptes, prépare le bilan de l'exercice clos, établit le compte de résultat et prépare le projet du budget prévisionnel.

- Le/La Trésorier(e) regroupe les bilans des Sections et effectue les rapprochements bancaires qu'il soumet au contrôle du ou des vérificateurs aux comptes puis à l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle.
- Le/La Trésorier(e) présente à l'Assemblée Générale Ordinaire le rapport annuel sur la situation financière de L'USCM.
- Le/La Trésorier(e) est secondé(e) par le/la Trésorier(e) adjoint(e) qui le/la remplace et le/la supplée avec les mêmes pouvoirs et dans toutes ses fonctions. En cas de démission ou de décès du/de la Trésorier(e), le/la Trésorier(e) adjoint(e) le/la remplace par intérim jusqu'à la prochaine réunion du Conseil d'Administration.

SECTION 3 : L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 15 : La Composition

L'Assemblée Générale est composée de la totalité des membres de L'USCM.

Les membres actifs et ses membres individuels âgés de 14 ans et plus ont une voix délibérative, à l'exception des majeurs sous tutelle.

Les membres d'honneur et les membres bienfaiteurs ont une voix consultative.

Les membres âgés de moins de 14 ans et les majeurs sous tutelle sont représentés par leur représentant légal ou leur éducateur référent.

Article 16 : Les modalités de convocation et de vote à l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale convoque la totalité des membres de L'USCM.

L'ordre du jour est fixé par le Conseil d'Administration de L'USCM.

La convocation est adressée à chaque Bureau de Section qui se charge de la diffuser à tous ses membres au moins un mois avant la date d'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale peut également être convoquée sur demande écrite signée du quart des membres actifs à jour de leurs cotisations.

Les délibérations sont prises à main levée, à la majorité absolue des membres présents.

Le scrutin à bulletin secret peut être demandé par au moins (1) un des membres présents.

Les membres d'honneur et les membres bienfaiteurs ne peuvent recevoir de pouvoir.

Article 17 : Le rôle de l'Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire (AGO) se réunit une fois par an et au plus tard dans les six mois qui suivent la clôture de l'exercice.

Son rôle :

- Approuver le procès verbal de la dernière Assemblée Générale Ordinaire annuelle.
- Approuver le rapport moral, le rapport d'activités (y compris celui de chacune des Sections) et le rapport financier qui lui sont présentés par le Conseil d'Administration de L'USCM et donner à sa/son Trésorier(e) quitus pour sa gestion.
- Voter le budget prévisionnel de l'exercice suivant.
- Fixer le montant de la cotisation annuelle.
- Voter le Règlement Intérieur de L'USCM et ses modifications.
- Délibérer sur les questions mises à l'ordre du jour.
- Conférer au Conseil d'Administration toute autorisation nécessaire à l'accomplissement des opérations entrant dans l'objet de L'USCM, et pour laquelle les pouvoirs statutaires seraient insuffisants.

- Procéder au renouvellement du Conseil d'Administration s'il y a lieu et lui donner mandat pour une durée de 3 ans.

Article 18 : Le rôle de l'Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire (AGE) peut être convoquée pour :

- Modifier les Statuts de L'USCM.
- Décider de la dissolution de L'USCM. La dissolution ne peut être prononcée qu'à la majorité absolue des membres présents à l'Assemblée Générale Extraordinaire et à jour de la cotisation annuelle de L'USCM (cf. l'Article 16 ci-avant).
En ce cas, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de L'USCM. L'Actif Net est alors attribué à une ou plusieurs associations conformément à la loi.

SECTION 4 : LES SECTIONS de L'USCM

Article 19 : La composition des Sections

Les activités régulières et permanentes regroupant les membres/adhérents de L'USCM par affinité physique, sportive, récréative ou culturelle, sont administrées en Section.

Chaque section n'a pas de personnalité morale ni aucune indépendance juridique.

Seule L'USCM dispose de la personnalité morale, et à ce titre, peut engager la responsabilité juridique des Sections.

Les attributions et le fonctionnement des Sections sont définis par le Règlement Intérieur

Article 20 : L'autonomie des Sections

Chaque section jouit d'une autonomie financière fixée selon les modalités fixées du Règlement Intérieur et dépendant uniquement de la délégation de pouvoir signée par Le/la Président(e) de L'USCM.

L'USCM a un droit de regard permanent sur toutes les activités de ses Sections.

La responsabilité du Président de Section est d'informer régulièrement le Conseil d'Administration de la bonne marche de sa Section et/ou de ses éventuels dysfonctionnements.

Le/La Président(e) de L'USCM communique les codes d'accès aux comptes bancaires de chaque Sections.

Article 21: L'obligation des Sections

Chaque Section doit répondre à tout moment et de manière réactive aux demandes suivantes de L'USCM dont :

- La transmission obligatoire d'une attestation annuelle d'assurance en vigueur. A défaut, la Section sera assurée par L'USCM avec le règlement impératif d'une quote-part à l'assurance de L'USCM.
- La communication de son budget prévisionnel et de son compte de résultat.
- La mise à disposition de toutes les pièces justificatives de sa comptabilité.
- La transmission diligente des informations à l'ensemble de ses membres/adhérents émanant du Conseil d'Administration ou du Bureau de L'USCM.
- La Section est chargée de communiquer à tous ses membres/adhérents les convocations

aux Assemblées Générales Ordinaires et/ou Extraordinaires émanant du Bureau de L'USCM.

- Les présents Statuts ainsi que le Règlement Intérieur en vigueur sont signés par le/la Président(e) de chaque Section et le/la Président(e) de L'USCM et doivent être affichés dans les locaux de Section au regard de tous.
- Les Sections affiliées à une Fédération transmettent régulièrement au Bureau de L'USCM le listing de leurs adhérents licenciés avec les codes d'accès à cette Fédération.
- La création de toute nouvelle activité au sein d'une Section doit être approuvée par le Conseil d'Administration de L'USCM.
- Le Président de Section est garant de l'application de la loi du Code civil et notamment du Code du Sport au sein de sa Section.
Le non respect de ces obligations entraîne de plein droit la perte de toute autonomie financière, le Bureau de la Section devra alors impérativement remettre dans les plus brefs délais au/à la Président(e) de L'USCM tous les moyens de paiement dont elle dispose et tous les documents comptables afférents.

Article 22 : La création d'une nouvelle Section

La décision de créer une nouvelle Section au sein de L'USCM appartient au Conseil d'Administration de L'USCM. Cette nouvelle Section sera alors sous tutelle de L'USCM pendant une durée minimale d'un an renouvelable selon les dispositions du Règlement Intérieur.

Article 23 : La dissolution d'un Bureau de Section et mise sous tutelle

Le Conseil d'Administration de L'USCM peut décider de mettre une Section sous tutelle ou de dissoudre le Bureau d'une Section dans les conditions définies au Règlement Intérieur.

Article 24 : La dissolution d'une Section

La dissolution d'une Section est prononcée par le Conseil d'Administration de L'USCM, après avis du Bureau de Section et/ou du vote de l'Assemblée Générale Extraordinaire de la Section.

Un inventaire des fonds financiers et matériels dont dispose la Section est alors dressé et présenté au Conseil d'Administration qui décidera de son affectation rappelant que l'ensemble des biens d'une Section reste l'entière propriété de L'USCM.

Lorsque la dissolution de la Section est décidée, le Conseil d'Administration de L'USCM effectue toutes les démarches et prend toutes les initiatives et décisions consécutives à la cessation de l'activité de la Section.

Fait à MONETEAU le 22 Juillet 2022