



TITRE I

Constitution - Siège Social - Durée - Objet

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 par le décret du 16 Août 1901 dont le nom est : **RC MODELES CLUB ISTREEN** et par abréviation « **RCMCI** ».

L'association a été déclarée à la Sous Préfecture d'Istres le 05 Avril 2018 sous le numéro W134006573.
L'association est inscrite au Journal Officiel du 14 Avril 2018 annonce N°156.

Article 2 : Siège social

Le siège de l'association se situe : 15, Chemin de La Pointe
13800 ISTRES

Le siège pourra être transféré par simple décision du Bureau Directeur, la ratification par l'Assemblée Générale suivante sera nécessaire.

Article 3 : Durée

La durée de l'association est illimitée.

Article 4 : Objet

L'association a pour objet la pratique du modélisme automobile radio commandé.

Elle a pour but de développer et favoriser, par tous moyens appropriés, la pratique de cette discipline.

Elle contribue au respect des lois et règlements, notamment en tenant ses adhérents informés des dispositions édictées à cette fin.

Elle respecte les règles d'encadrement, d'hygiène et de sécurité applicables à la pratique des activités.

Elle reconnaît avoir pris connaissance des statuts et du règlement intérieur de la Fédération Française de Voitures Radio Commandées (FFVRC) à laquelle elle est affiliée sous le N° 1152 et s'engage à les respecter.

Elle déclare se conformer au respect des décisions prises par le Bureau Directeur ou lors des Assemblées Générales.

Elle ne poursuit aucun but lucratif.

Elle s'interdit toutes discussions ou manifestations présentant un caractère racial, politique ou confessionnel. Elle s'interdit toute discrimination.

La liberté d'opinion et le respect des droits de la défense sont assurés.

Article R131-3 du Code du Sport :

L'association garantit l'égal accès des hommes et des femmes à ses instances dirigeantes, la composition de l'organe directeur doit refléter la composition de l'assemblée générale.

JZ FL S.C



L'association est affiliée à la Fédération Française de Voitures Radio Commandées (FFVRC) et bénéficie d'un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile, celle de ses bénévoles et celle des pratiquants. En complément, elle informe ses adhérents de l'intérêt que présente la souscription d'un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels leur pratique sportive peut les exposer.

TITRE II

Composition - Adhésion - Démission - Radiation

Article 6 : Composition

L'association se compose de membres actifs, de membres bienfaiteurs et de membres d'honneur.

Membres actifs :

Il s'agit de tout membre qui participe aux activités et qui s'est acquitté de la cotisation annuelle.

Membres bienfaiteurs :

Sont appelés « Membres bienfaiteurs », les personnes qui soutiennent l'association par leur générosité. Ils apportent une aide financière ou des biens matériels. Ils paient chaque année une cotisation à l'association.

Membres d'honneur :

Le titre de membre d'honneur peut être décerné par le Bureau Directeur aux personnes physiques ou morales qui rendent ou qui ont rendu des services à l'association.

Ce titre confère aux personnes qui l'ont obtenu, le droit de faire partie de l'association sans être tenues de payer une cotisation annuelle.

Les membres bienfaiteurs et les membres d'honneur peuvent assister à l'Assemblée Générale mais ne disposent pas de voix délibérative

Article 7 : Adhésion

Pour adhérer à l'association, toute personne doit remplir un formulaire d'inscription, répondre aux différentes formalités administratives édictées par le Bureau Directeur et s'acquitter des droits relatifs à la cotisation annuelle de l'association. **L'acceptation d'un nouvel adhérent ou le renouvellement reste à la seule discrétion du Bureau Directeur qui n'aura pas à justifier sa décision.**

Elle doit également s'engager à respecter les statuts et le règlement intérieur de l'association qui peuvent être communiqués sur simple demande et disponibles aux adhérents sur le site Internet de l'association.

Tout mineur de moins de 16 ans devra être accompagné par un parent (ou tuteur légal) en permanence durant son activité sur le site.

La cotisation pour chaque catégorie de membres est fixée annuellement, pour la période du 1^{er} Janvier au 31 Décembre, par le Bureau Directeur et devra être validé par l'Assemblée Générale suivante.

JZ FL S.C



Article 8 : Licence fédérale

L'ensemble des personnes physiques doit disposer d'une licence fédérale pour pouvoir adhérer à l'association.

Le montant du coût de la licence fédérale est défini par la Fédération Française de Voitures Radio Commandées (FFVRC).

L'association délivre alors à ses membres une licence valable selon la durée et les modalités définies par Fédération Française de Voitures Radio Commandées (FFVRC).

Article 9 : Démission-Radiation

La qualité de membre se perd :

- Par décès,
- Par démission adressée par écrit au président de l'association,
- Par exclusion adressée par le Bureau Directeur pour infraction aux présents statuts, au règlement intérieur ou pour motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'association,
- Le non paiement de la cotisation vaut refus d'adhérer ou selon le cas démission. Il entraîne donc la radiation automatique du membre de l'association.

Avant prise de la décision éventuelle d'exclusion ou de radiation, le membre concerné est invité, par lettre recommandée exposant les motifs, à se présenter devant le Bureau Directeur pour fournir des explications. A cette occasion, il peut être accompagné d'une personne de son choix.

La décision du Bureau Directeur ne peut être prise qu'à la majorité des deux tiers des membres le composant.

Un recours devant l'Assemblée Générale peut être sollicité par lettre A/R dans les 2 mois suivant la notification de radiation. L'Assemblée Générale statue sur le cas de radiation.

TITRE III

Ressources - Obligations

Article 10 : Composition des ressources

Les ressources de l'association sont composées par :

- Les cotisations de ses adhérents fixées par le Bureau Directeur
- Les subventions des institutions et établissements publics
- Les dons, libéralités et legs aux associations par des personnes privées ou morales prévues par la loi
- Les apports en nature
- Les produits des ses activités ou de ses publications
- Les revenus de ses biens de placement
- Toute autre ressource ou subvention qui ne serait pas contraire aux lois en vigueur

JZ FL S.C



Article 11 : Comptabilité et obligations de l'association

Il est tenu une comptabilité complète de toutes les recettes et de toutes les dépenses.

En cas de subventions publiques, l'association produira un compte justifiant de l'emploi des sommes ainsi perçues.

Le budget annuel est adopté par le Bureau Directeur avant le début de l'exercice et présenté en Assemblée Générale.

Les comptes sont soumis pour approbation à l'Assemblée Générale dans un délai inférieur à six mois à compter de la clôture de l'exercice.

Tout contrat ou convention passé entre l'association, d'une part, et un administrateur, son conjoint ou un proche, d'autre part, est soumis pour autorisation au Bureau Directeur et présenté pour information à la prochaine Assemblée Générale.

TITRE IV

Administration - Fonctionnement

Article 12 : Le Bureau Directeur

L'association dispose en son sein d'un Bureau Directeur.

12.1 - Rôle du Bureau directeur :

Il est chargé de la mise en œuvre de la politique de l'association.

Il peut faire des propositions d'orientation qui seront validées lors de l'Assemblée Générale.

Il rend annuellement, devant l'Assemblée Générale, les actions menées par l'association et la situation financière.

12.2 - Composition du Bureau Directeur :

Le Bureau Directeur est composé de plusieurs membres élus à bulletin secret en Assemblée Générale pour une durée de 3 ans.

Est éligible au Bureau Directeur toute personne âgée de 16 ans révolus.

Les candidats devront remplir les conditions suivantes :

- Etre membre de l'association depuis plus de 6 mois au jour de l'Assemblée Générale.
- Etre à jour de sa cotisation.
- Avoir produit une autorisation parentale (ou du tuteur légal) pour les mineurs n'ayant pas 18 ans au jour d'élection.

Cependant, la moitié au moins des sièges du Bureau Directeur (dont les postes de président et de trésorier) devra être occupée par des membres ayant atteint la majorité légale et jouissant de leurs droits civils et politiques.

12.3 - Renouvellement des membres :

Les membres élus du Bureau Directeur sont renouvelés intégralement tous les 3 ans.

Ils sont rééligibles.

En cas de vacance, le Bureau Directeur pourvoit au remplacement provisoire du poste. Celui-ci sera définitivement remplacé lors de la prochaine Assemblée Générale.

JZ

FL

S.C



Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque ou devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Les fonctions des membres du Bureau directeur sont bénévoles.

Toutefois, les frais et débours occasionnés par l'accomplissement de leur mandat peuvent leur être remboursés au vu des pièces justificatives.

12.4 - Fonctionnement :

Le Bureau Directeur se réunit au moins 2 fois par an.

La présence d'au moins 2/3 de ses membres est nécessaire pour délibérer.

Les votes ont lieu à la majorité simple. En cas d'égalité, le vote du président reste prépondérant.

A l'issue de chaque séance du Bureau Directeur, la prochaine réunion doit être fixée.

Les convocations sont adressées au moins 7 jours à l'avance.

Elles comprennent les points à l'ordre du jour fixés par le président et le secrétaire.

Les procès-verbaux sont signés par le président, le secrétaire et le trésorier.

12.5 - Rôle des membres du Bureau directeur :

Le Président :

Il détient, de par son élection, les pouvoirs les plus étendus, sans toutefois pouvoir aller à l'encontre des décisions de l'Assemblée Générale.

A ce titre :

- Il 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 détient le pouvoir disciplinaire à l'égard des éventuels salariés de l'association et le pouvoir de poursuite disciplinaire à l'égard de tous les membres de l'association.
- Il dirige l'administration de l'association et le Bureau Directeur.
- Il ordonne les dépenses.
- Il peut déléguer ses pouvoirs, suivant mandat écrit, pour des objets qu'il définit et délimite.
- Il provoque les Assemblées Générales et les réunions du Bureau Directeur. Il les préside de droit.
- Il fixe l'ordre du jour des réunions du Bureau Directeur et des Assemblées Générales.
- Il siège de droit à l'ensemble des réunions de toutes les commissions de l'association.

Le Secrétaire :

Il veille à la bonne marche du fonctionnement du Bureau Directeur.

A ce titre :

- Il s'assure de la diffusion de l'information à destination des adhérents.
- Il assure l'information et la communication auprès des administrations, des instances fédérales et des tiers.
- Il assure l'expédition des affaires courantes et veille à la stricte application des décisions du Bureau Directeur.
- Il est chargé de la transcription, sur le registre prévu à cet effet, des procès-verbaux des réunions du Bureau Directeur et de l'Assemblée Générale et en assure la diffusion.
- Il surveille la correspondance courante.
- Il procède aux inscriptions et à la délivrance des licences.
- Il s'assure que l'utilisation des fichiers des adhérents et les listes de diffusion informatique qui en découlent soient utilisées à bon escient et de manière déontologique.

JZ FL S.C



- En cas de vacance ou de démission du président, il organise une Assemblée Générale et convoque les membres de l'association.

L'ensemble des signatures qu'il appose au titre de ses fonctions l'est toujours sur autorisation et sous couvert de la responsabilité du président.

Le Trésorier :

Il assure la gestion financière de l'ensemble de l'association.

A ce titre :

- Il prépare chaque année le budget prévisionnel qu'il soumet au Bureau Directeur et qu'il présente ensuite à l'approbation de l'Assemblée Générale.
- Il surveille la bonne exécution du budget.
- Il donne son accord pour les règlements financiers.
- Il donne son avis sur toutes propositions instituant une dépense nouvelle ne figurant pas au budget prévisionnel.
- Il veille à l'établissement, en fin d'exercice, des documents comptables et notamment du bilan et du compte de résultat.
- Il soumet les documents comptables au Bureau Directeur pour approbation par l'Assemblée Générale.
- De viser les documents comptables présentés à l'Assemblée Générale et validés par celle-ci.

L'ensemble des signatures qu'il appose au titre de ses fonctions l'est toujours sur autorisation et sous couvert de la responsabilité du président.

Article 13 : Composition et droit de vote

En application de l'article 6 des statuts, l'Assemblée Générale se compose :

- Des membres actifs (Est électeur disposant d'une voix tout membre adhérent au club, âgé de seize ans au moins au jour de l'élection, à jour de sa cotisation et ayant adhéré depuis 6 mois minimum).
- Les jeunes de moins de seize ans sont représentés par leurs parents, leur tuteur ou représentant légal.
- Les membres disposant d'un titre honorifique (membres bienfaiteurs, membres d'honneur) bénéficient d'une voix consultative ou délibérative.

Les Assemblées Générales régulièrement constituées représentent l'universalité des membres de l'association.

Dans la limite des pouvoirs qui leur sont conférés par les présents statuts, les assemblées obligent par leurs décisions tous les membres y compris les absents.

Article 14 : Assemblées Générales ordinaires

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le président ou sur la demande au moins d'un tiers des membres de l'Assemblée Générale représentant un tiers des voix.

Le Bureau Directeur convoque les membres à l'Assemblée Générale individuellement 15 jours à l'avance par tous moyens de communication permettant d'informer l'ensemble des membres.

La date, l'ordre du jour et le lieu d'organisation de l'Assemblée Générale décidés par le Bureau Directeur doivent être joints à la convocation adressée aux membres 15 jours avant la date de réalisation.

JZ FL S.C



Tout point à aborder ou tout projet de résolution nécessitant d'être étudié lors d'une Assemblée Générale peuvent être présentés à la demande du tiers des membres de l'assemblée générale représentant un tiers des voix.

Une lettre recommandée avec accusé de réception devra alors être adressée au Bureau Directeur qui inscrira ce point à l'ordre du jour de la prochaine Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire. L'Assemblée Générale ne peut délibérer sur un point ou projet non inscrit à l'ordre du jour exception faite d'une urgence causée par un événement particulier et important.

Le Bureau Directeur doit également prévoir dans l'ordre du jour un chapitre « questions diverses ».

Il appartient aux membres souhaitant aborder les points particuliers inscrits dans ce chapitre de les communiquer au Bureau Directeur 5 jours avant la tenue de l'Assemblée Générale.

Le Bureau Directeur étant renouvelé intégralement tous les 3 ans, il est procédé, lors de l'Assemblée Générale, à une élection qui nécessite un appel à candidature qui devra être émis auprès des membres de l'association 30 jours avant la date prévue de la dite Assemblée Générale.

La candidature des membres éligibles doit être reçue par le Bureau Directeur 5 jours ouvrés avant la date de l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale ordinaire ne peut valablement délibérer qu'en présence de **1/10** de ses membres présents ou représentés.

Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une Assemblée Générale extraordinaire est provoquée dans un délai de quinze jours au minimum suivant la date de cette première assemblée.

Celle-ci disposera des mêmes prérogatives (adoption des rapports, élection...) quel que soit le nombre de membres présents ou représentés au cours de cette réunion.

Article 15 : Vote par procuration

A chaque Assemblée Générale est tenue une feuille de présence contenant l'identification de chacun des membres présents qui devra émarger et inscrire le nombre de pouvoirs dont il est porteur (limité à 3 maximums) et qui seront annexés à la feuille de présence.

Cette feuille de présence est certifiée exacte par le bureau de l'assemblée.

Article 16 : Présidence de l'Assemblée et opérations électorales

L'Assemblée Générale est présidée par le Président de l'association ou par toute autre personne du Bureau Directeur qu'il peut désigner pour le suppléer.

Le bureau de l'Assemblée Générale ordinaire est celui du Bureau Directeur.

Il est à ce titre chargé de veiller à la régularité des opérations électorales, scrute les opérations de dépouillement des votes en s'adjoignant les services d'au moins deux membres actifs ne faisant pas partie du Bureau directeur.

Article 17 : Compétences de l'Assemblée Générale

Elle délibère sur les rapports relatifs à la gestion du Bureau Directeur, à la situation morale et financière de l'association et sur les rapports relatifs aux activités des commissions.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos depuis moins de six mois, vote le budget prévisionnel de l'exercice suivant, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour.

JZ FL S.C



Elle pourvoit au renouvellement des membres du Bureau Directeur dans les conditions fixées à l'article 12-3.

Elle se prononce sur les modifications des statuts à la majorité simple.

Article 18 : Modalités des Votes

Le vote par procuration étant admis, chaque mandataire peut donc disposer de 3 (trois) pouvoirs au maximum.

Sauf dispositions contraires, le vote est acquis par la majorité simple des voix exprimées.

Le quorum est calculé sur la totalité des voix de l'assemblée.

Le droit de vote s'exprime conformément au barème défini à l'Article 13 des présents statuts.

Les votes sont exprimés à main levée hormis les votes concernant les personnes physiques qui ont lieu à bulletin secret.

Le scrutin secret peut être réclamé pour toute autre décision par tout membre de l'Assemblée Générale.

ARTICLE 19 : Procès-verbaux des délibérations des Assemblées Générales

Les procès-verbaux de séance sont signés par le Président, le Secrétaire et le Trésorier.

Ils sont établis sans blanc, ni rature, sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'association. Les copies ou extraits des procès-verbaux des délibérations de l'assemblée générale, à produire en justice ou ailleurs, font foi s'ils sont signés par le Président de l'association, le membre délégué temporairement pour suppléer le Président empêché, ou par deux membres du Bureau Directeur.

Les procès-verbaux de l'Assemblée Générale et les rapports financiers et de gestion peuvent être communiqués chaque année sur simple demande à tous les membres de l'association et sont disponibles en permanence sur le site de l'association.

Article 20: Révocation

L'Assemblée Générale peut mettre fin au mandat du Bureau Directeur avant son terme normal par un vote intervenant dans les conditions ci-après :

- L'assemblée générale doit avoir été convoquée à cet effet à la demande du tiers de ses membres représentant le tiers des voix.
- Les deux tiers des membres de l'Assemblée Générale doivent être présents ou représentés.
- La révocation du Bureau Directeur doit être décidée à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Article 21 : Inéligibilités

Ne peuvent être élues aux instances dirigeantes:

- Les personnes de nationalité française condamnées à une peine qui fait obstacle à leur inscription sur les listes électorales.
- Les personnes de nationalité étrangère condamnées à une peine qui, lorsqu'elle est prononcée contre un citoyen français, ferait obstacle à son inscription sur les listes électorales françaises.

JZ FL S.C



Article 22 : Assemblées Générales extraordinaires

Les Assemblées Générales extraordinaires peuvent être provoquées pour aborder les questions suivantes si celles-ci ne peuvent être abordées au cours des assemblées générales ordinaires :

- Modification des statuts
- Quorum non atteint lors de l'assemblée générale ordinaire
- Dissolution de l'association

Les modalités liées à la tenue de cette assemblée restent identiques à celles concernant l'organisation et le fonctionnement d'une assemblée générale ordinaire.

TITRE V **Dissolution de l'association**

Article 22 : La dissolution

La dissolution est prononcée à la demande du Bureau Directeur, par une Assemblée Générale Extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet.

Pour la validité des décisions, l'assemblée doit comprendre au moins la moitié plus un des membres ayant droit de vote.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est convoquée à nouveau, mais à quinze jours d'intervalle. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

Pour être valable, la décision de dissolution requiert l'accord des deux tiers des membres présents.

Le vote a lieu à bulletin secret.

Article 23 : Dévolution des biens

En cas de dissolution, par quelque mode que ce soit, l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association.

Elle attribue l'actif net, conformément à la loi, à une ou plusieurs associations légalement déclarées.

En aucun cas, les membres de l'association ne peuvent se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports, une part quelconque des biens de l'association.

TITRE VI **Règlement intérieur et Formalités administratives**

Article 24 : Règlement intérieur

Le règlement intérieur est établi par le Bureau directeur.

Celui-ci est validé à posteriori par l'Assemblée Générale.

Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait au fonctionnement pratique des activités de l'association.

JZ FL S.C



Article 25 : Formalités administratives

Le président ou son délégué effectue à la préfecture les déclarations prévues à l'article 3 du décret du 16 août 1901 portant règlement d'administration publique pour la loi du 1er juillet 1901 et concernant notamment :

- Les changements survenus au sein du Bureau Directeur.
- Les modifications apportées aux statuts.
- Les changements de titre de l'association.
- Le transfert du siège social.

A ISTRES, le 20 Décembre 2021

Le Président
Mr Jérôme LANTENOIS

Le Secrétaire
Mr Cédric SAGARRUY

La Trésorière
Mme Fabienne LANTENOIS