

**TITRE I : BUT ET COMPOSITION**

**Article 1: DESIGNATION**

Conformément à la Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, au Décret du 16 août 1901 et à la Loi n°84-610 du 16 juillet 1984 il est créé entre les adhérents aux présents statuts une **Association** dénommée

**«CLUB ULM SAINT-BRIEUC ARMOR».**

Elle sera désignée par "l'Association" dans la suite des présents Statuts.

L'Association a pour but de regrouper les personnes physiques ou morales mettant en commun, d'une façon permanente, leurs connaissances ou leurs activités aéronautiques dans un but autre que de partager des bénéfices.

L'Association a pour objet :

- Le regroupement de personnes s'intéressant à/ou pratiquant l'Ultra Léger Motorisé (ULM)
- La promotion et le développement de cette activité
- La diffusion d'informations techniques et sportives
- L'organisation de vols de loisir
- Le regroupement des intérêts des utilisateurs
- Le dialogue avec les pouvoirs publics
- L'organisation de manifestations visant à faire découvrir l'ULM au public
- L'organisation de compétitions
- L'achat de machines et leur hébergement dans le but d'être louées aux adhérents
- L'organisation de formations au brevet de pilote ULM avec l'aide d'instructeurs qualifiés

L'Association est affiliée à la Fédération Française Planeurs Ultras Légers Motorisés (FFPLUM).

Le siège social est fixé à **SAINT-BRIEUC (22000), 2 boulevard Charner.**

Le siège peut être transféré dans une autre commune par délibération de l'Assemblée Générale.

Sa durée est illimitée.

## **Article 2 : COMPOSITION**

L'Association se compose :

- Des membres actifs,
- Des membres d'honneur ou honoraires et
- Des membres associés (personnes morales).

Seuls les membres actifs disposent du droit de vote dans les instances dirigeantes de l'Association.

Pour être membre actif de l'Association, il faut être, au 1<sup>er</sup> janvier de l'année considérée :

- Titulaire d'une licence ULM ou être en cours de formation en vue de son acquisition,
- Titulaire d'une licence de la Fédération Française d'ULM (FFPLUM)
- Être à jour de la cotisation annuelle et des heures de vol.

Toute candidature d'adhésion à l'Association peut être soumise à l'approbation du Bureau.

Pour les membres mineurs l'autorisation parentale est nécessaire.

Pour être membre d'honneur ou honoraire, il faut être proposé par le Bureau pour « *services éminents rendus localement à l'aéronautique de loisir* » et confirmé par l'Assemblée Générale.

Pour être membre associé (personnes morales) il faut être proposé par le Bureau pour « *objectif voisin et local de celui du l'Association* » et confirmé par l'Assemblée Générale.

La qualité de membre se perd par décès, démission, non-paiement dans les délais de la cotisation ou des sommes dues à l'Association, ou par exclusion pour motif grave. L'exclusion est prononcée dans les conditions précisées au Règlement Intérieur de l'Association.

## **TITRE II**

### **PARTICIPATION A LA VIE DE L'ASSOCIATION**

#### **ARTICLE 3**

L'adhésion confère à son titulaire le droit de participer au fonctionnement et aux activités de l'Association.

Elle permet à son titulaire d'être candidat à l'élection des instances dirigeantes de l'Association.

L'adhésion est annuelle et délivrée pour la durée de la saison sportive, qui s'étend du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de chaque année.

### **TITRE III : ORGANES DE DELIBERATION.**

#### **Article 4 : ASSEMBLEE GENERALE**

L'Assemblée Générale se compose de tous les membres de l'Association.

Chaque membre actif dispose d'une voix et ne peut être dépositaire de plus de deux procurations écrites ou pouvoirs.

Les membres de l'Association reçoivent l'invitation à l'Assemblée Générale Ordinaire au moins 15 jours avant sa tenue. Ce délai est ramené à 8 jours pour l'Assemblée Générale Extraordinaire.

L'invitation fixe le jour, le lieu, l'heure et l'ordre du jour de l'Assemblée.

Tous les documents préparatoires, préalablement examinés par le Bureau, sont joints obligatoirement à la convocation.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés à la condition que l'ensemble des suffrages exprimés représentent au moins le tiers du nombre total des membres actifs. Les votes concernant des personnes physiques ou morales ont lieu à bulletins secrets.

Les délibérations sont consignées dans un registre spécial coté et paraphé.

#### **ARTICLE 5 : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE ("AGO")**

L'Assemblée Générale ordinaire est l'organe de délibération de l'Association.

L'Assemblée Générale est réunie sur convocation du Président de l'Association. Elle se réunit au moins une fois par an, à la date fixée par le Bureau et chaque fois que sa convocation est demandée par le Bureau ou par le tiers des membres de l'assemblée représentant le tiers des voix.

L'Assemblée Générale définit, oriente et contrôle la politique générale de l'Association. Elle entend chaque année les rapports sur la gestion du Bureau et sur la situation morale et financière de l'Association. Elle approuve les comptes de l'exercice clos. Elle fixe les cotisations dues par les adhérents et vote le budget.

Un vote négatif (rejet) des rapports, du compte de résultat et/ou du budget, exprimé à la majorité qualifiée des deux tiers des suffrages et des bulletins blancs à la condition qu'ils représentent ensemble les deux tiers des membres actifs, met fin automatiquement au mandat de tout le Bureau.

Sur la proposition du Bureau, elle adopte le Règlement Intérieur.

L'Assemblée Générale est seule compétente pour se prononcer sur les acquisitions, les échanges et les aliénations de biens immobiliers, sur la constitution d'hypothèques et sur les baux de plus de neuf ans. Elle décide seule des emprunts dont le montant excède 10% du montant du budget total de l'exercice échu.

#### **Article 6 -ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

L'Assemblée Générale extraordinaire intervient lorsque se présente un sujet particulièrement grave ou d'urgence telle qu'on ne peut attendre l'Assemblée Générale ordinaire pour l'examiner.

Elle est convoquée par le Bureau à la majorité de ses membres ou à la demande d'un tiers du nombre des membres actifs.

Seule une Assemblée Générale extraordinaire peut procéder à la modification des présents statuts ou à la dissolution de l'Association.

Ses décisions sont réputées valides si elles sont adoptées à la majorité des deux tiers des membres présents.

### **TITRE IV : ORGANE EXECUTIF**

#### **Article 7 : BUREAU**

L'Association est administrée par un Bureau de 4 membres qui exerce l'ensemble des attributions que les présents statuts n'attribuent pas à un autre organe de l'Association.

La composition du Bureau doit être le reflet en matière de mixité de la composition de l'Assemblée Générale.

##### **I – Désignation du Bureau**

Les membres du Bureau sont élus par l'Assemblée Générale au scrutin multi nominal à un tour à la majorité relative.

Leur mandat est de quatre ans renouvelable.

Le mandat d'administrateur n'est pas accessible à :

- tout membre administrateur d'une autre association, membre associé, ayant localement un objet proche et/ou complémentaire à celui de l'Association.

- toute personne dont les activités, bénévoles ou salariées tant au sein de l'Association qu'à l'extérieur, consistent en l'exécution de travaux, de prestations de fournitures ou de services, autres que l'instruction, pour le compte ou sous le contrôle de l'Association ainsi qu'à toute personne qui, directement ou par personnes interposées : conjoint, concubin, ascendant ou descendant, exerce en fait ces activités.

Le renouvellement a lieu par moitié tous les 2 ans lors de l'Assemblée Générale.

Pour le premier renouvellement bi-annuel : la première moitié des membres à renouveler est tirée au sort. Ensuite pour le second renouvellement, la seconde moitié des membres à renouveler est concernée.

En cas de vacance d'un administrateur, il ne sera pourvu à son remplacement que lors de l'Assemblée Générale ordinaire suivante. Son mandat s'achèvera alors à la date normale de renouvellement du mandat de l'Administrateur qu'il remplace.

## II – Fonctionnement du Bureau

Il se réunit au moins **une fois par an** selon un calendrier qu'il approuve et communique à tous les membres de l'Association.

A chaque fois qu'une décision de gestion concerne directement et personnellement un membre du Bureau, l'intéressé ne doit pas prendre part à cette décision.

Les décisions de gestion courante, actes du Bureau, sont prises à la majorité qualifiée des deux tiers.

Les actes du Bureau sont consignés dans un registre spécial, affichés dans les locaux de l'Association et expédiés aux administrateurs sous huitaine.

### **Article 8- LE BUREAU**

Le Bureau choisit parmi ses membres, au scrutin secret, à la majorité absolue des suffrages exprimés et des bulletins blancs, un Bureau directeur de 3 personnes afin d'assurer les fonctions de : Président de l'Association, de Secrétaire et de Trésorier.

Le Président, le Secrétaire et le Trésorier sont élus pour un mandat ***de quatre ans renouvelable***.

Le Président représente l'Association dans les actes de la vie civile. Après autorisation de l'Assemblée Générale il passe les contrats. Il représente l'Association en justice. Il convoque et préside l'Assemblée Générale et le Bureau. Il est l'ordonnateur de la dépense et de la recette.

Le Secrétaire assure la bonne exécution matérielle des tâches administratives, la tenue des registres légaux, l'envoi des convocations, la rédaction des correspondances et la conservation des archives.

Le Trésorier assure la gestion du patrimoine, la perception des cotisations et des redevances, le paiement des dépenses, la tenue de la comptabilité, l'établissement des budgets, des comptes de résultats, des bilans et de ses annexes, la rédaction du rapport financier et économique annuel.

Le Bureau se réunit en tant que de besoin pour assurer le fonctionnement de l'Association.

Il rend compte de ses actions, consignées dans des relevés de décisions, à chaque réunion du Conseil d'administration.

Le Bureau peut être aidé, dans ses tâches administratives, de maintenance ou pédagogiques, par un ou plusieurs bénévoles ou salariés placés sous son contrôle et sous l'autorité du Président pour l'organisation du travail. Il(s) peu(ven)t assister aux réunions du Bureau mais sans voix délibérative.

En cas de vacance d'un membre du Bureau, son remplacement est pourvu selon les mêmes modalités et pour la période de mandat restant à couvrir.

Tout contrat ou convention passé entre l'Association, d'une part et un administrateur, son conjoint ou un proche, d'autre part, est présenté à la prochaine Assemblée Générale.

## **TITRE V : DISPOSITIONS FINANCIERES**

### **Article 9 : RÉSSOURCES**

Les ressources de l'Association sont :

- les apports : ils constituent dans la transmission à l'Association, de la propriété ou de la jouissance d'un bien indispensable à son fonctionnement ou de fonds par une personne physique, une personne morale de droit privé ou de droit public. La reprise par l'apporteur n'est pas de droit ; elle doit être mentionnée dans l'acte d'apport.

- les cotisations : elles sont obligatoires et annuelles et doivent être réglées au Trésorier à l'issue de l'Assemblée Générale annuelle. Il existe trois cotisations : une pour les membres actifs et une pour les membres associés. Les membres d'honneur sont exonérés de toute cotisation.

Pour les membres actifs le montant annuel est librement fixé par l'Assemblée Générale pour l'exercice à venir.

Pour les membres associés, la cotisation annuelle est égale au triple de la cotisation annuelle votée par l'Assemblée Générale et due par les membres actifs.

Son règlement s'effectue en une seule fois.

- les subventions : les demandes de subventions publiques ou privées doivent être votées par l'Assemblée Générale. Les subventions d'investissement sont l'objet d'une convention entre l'Association et l'organisme qui accorde la subvention.

- les libéralités ;

- les participations aux charges communes reversées par les membres utilisateurs des services de l'Association : heures de vol, heures d'instruction, parage d'aéronefs, eau, électricité, téléphone, boissons, entretien par l'atelier, carburant et lubrifiant, etc... ;
- les emprunts et obligations qui doivent être votés par l'Assemblée Générale ;
- les produits de placements
- les activités économiques et commerciales compatibles avec l'objet de l'Association

## **TITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES.**

### **Article 10: DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION**

L'Association peut être dissoute par une Assemblée Générale extraordinaire convoquée à cet effet et statuant à la majorité qualifiée des deux tiers des membres actifs. En cas de dissolution les apports sont restitués et les biens de l'Association sont transférés à une autre Association ayant un objet similaire, ou à défaut à la FFPLUM.

### **Article 11: MODIFICATION DES STATUTS**

La modification des statuts est de la compétence exclusive de l'Assemblée Générale extraordinaire.

### **Article 12 : SURVEILLANCE, VERIFICATEUR AUX COMPTES, FONCTIONNEMENT ET REGLEMENT INTERIEUR**

Le Bureau fait connaître à l'autorité administrative du siège de l'Association tous les changements intervenus dans l'administration de l'Association, ainsi qu'à la FFPLUM.

Les documents administratifs et les pièces comptables sont tenus en permanence à la disposition et présentés sans déplacement, tant aux autorités administratives qu'aux membres, au siège de l'Association.

Les rapports moraux et financiers, le compte de résultat et le budget sont adressés chaque année aux autorités administratives, à la FFPLUM, ainsi qu'aux collectivités et organismes ayant accordé des subventions.

Ils sont affichés en permanence au siège social ainsi que la liste des membres avec les dates et modalités de règlement des cotisations.

Lors de chaque Assemblée Générale, un vérificateur aux comptes est élu parmi les membres de l'Assemblée Générale ne disposant pas du droit de vote (membre sympathisant, d'honneur ou associé) afin

de garantir l'impartialité de l'examen des comptes. Il est choisi en raison de ses compétences en matière de comptabilité.

Le fonctionnement de l'Association est réglé par un règlement intérieur préparé par le Bureau et approuvé par l'Assemblée Générale. Il est révisé dans les mêmes conditions en tant que de besoin.

Pour copie conforme, les membres du Bureau,

Fait à ..... , le .... / .... / ....

Le Président

Le Secrétaire

Le Trésorier

<b>EVOLUTION DU DOCUMENT</b>	
<b>Date</b>	<b>Nature de la modification</b>
01/11/23	Version initiale
21/01/26	Modification des statuts conformément à l'AG du 17 janvier 2026