

# ACTIV'CROSS TRAINING

Statuts modifiés à l'Assemblée Générale extraordinaire du vendredi 19 septembre 2025

## TITRE I : OBJET ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

### **ARTICLE 1 : NOM**

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : **Activ'Cross Training**.

### **ARTICLE 2 : BUT - OBJET**

L'association Activ'Cross Training a pour objet principal, de **Faciliter l'accès à l'activité physique et sportive pour TOUS en salle et/ou en plein air**, tel que pour les activités suivantes :

- Préparation physique,
- Cross et Cardio Training,
- Renforcement musculaire,
- TABATA
- Course à pied de loisir.
- Techniques douces
- Training enfants et parents/enfants
- Ainsi que toutes activités fitness en générale

L'association Activ'Cross Training a pour objet second d'apporter un soutien à une ou des associations caritatives de leur choix au cours de chaque saison

### **ARTICLE 3 : SIÈGE SOCIAL**

Le siège social est fixé à MAIRIE DE LANGUEUX, 2 rue de Brest – 22360 – LANGUEUX

Il pourra être transféré sur proposition du conseil d'administration et après approbation de l'Assemblée Générale.

### **ARTICLE 4 : DURÉE**

La durée de l'association est illimitée.

membre.

#### **Cotisations des membres du bureau et/ou animateurs :**

Les membres du conseil d'administration et/ou animateurs doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle, dont le montant est divisé par 2 (reconnaissance de leur implication au sein de l'association)

#### **Dons :**

L'association s'engage à apporter son soutien à une ou des associations caritatives de son choix comme indiqué dans l'article 2.

### **ARTICLE 6 : COMPOSITION**

L'association se compose de :

- Membres d'honneur,
- Membres actifs ou adhérents.

Sont membres actifs, celles et ceux qui adhèrent aux présents statuts, sont à jour de leur cotisation annuelle et qui participent régulièrement aux activités de l'association.

Le titre de membre d'honneur peut être décerné par l'Assemblée Générale à toute personne physique ou morale qui a rendu, ou rend, des services à l'association. Ce titre est purement honorifique.

### **ARTICLE 7 : PERTE DE QUALITÉ DE MEMBRE**

La qualité de membre se perd par :

- La démission adressée par écrit,
- Le non-renouvellement de l'adhésion,
- Le décès,
- La radiation prononcée par le conseil d'administration (à la majorité absolue) pour motif grave. L'intéressé ayant préalablement été invité (par lettre recommandée) à fournir des explications devant le bureau et/ou par écrit.

### **ARTICLE 7 bis : AFFILIATION**

L'association peut créer des partenariats avec d'autres structures, unions ou regroupements par décision du conseil d'administration.

\*

## **ARTICLE 5 : ADMISSION ET ADHÉSION**

L'association est ouverte à tous, sous condition d'avoir au minimum 3 ans le jour de l'adhésion

Pour faire partie de l'association, il faut adhérer aux présents statuts, au règlement intérieur et s'acquitter de la cotisation dont le montant est fixé par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut refuser des adhésions.

Les mineurs à partir de 3 ans peuvent y adhérer sous réserve d'un accord de leurs parents ou tuteurs légaux et après appréciation de l'animateur (suivant comportement et respect des consignes liées à la présence de matériel)

A partir de 10 ans, ils peuvent participer aux cours adultes, sous réserve de la présence du parent licencié, du respect des consignes et de leur propre licence

Dès 14 ans, ils peuvent participer seul, sans présence parentale

L'association s'interdit toute discrimination, veille au respect de ce principe et garantit la liberté de conscience pour chacun de ses membres.

## **MEMBRES :**

### **Modalités d'adhésion :**

L'association Activ'Cross Training accueille des membres qui peuvent adhérer selon les modalités suivantes : **Adhésion libre**

### **Période d'adhésion :**

Les nouveaux membres peuvent adhérer à l'association tout au long de l'année.

### **Documents à produire par les membres :**

- Un questionnaire de santé pour les mineurs
- Le certificat d'adhésion dûment complété ;
- Le règlement de la cotisation.

### **Cotisations des adhérents :**

Les membres de l'association doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle, dont les montants peuvent être réévalués chaque année

La possibilité de paiement en plusieurs fois est acceptée.

Le versement des montants doit être établi par chèque à l'ordre de l'association, par virement ou espèces.

Il est également possible de régler sa cotisation par chèque vacances « ANCV ».

Tout montant versé à l'association est définitivement acquis.

Aucun remboursement ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un

## **TITRE II : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

### **ARTICLE 8 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE.**

L'assemblée générale de l'association comprend tous les membres, y compris les membres mineurs. Seuls les membres actifs, âgés de 16 ans et plus le jour de l'Assemblée générale, ont droit de participer aux votes en deçà de cet âge, le droit de vote est transmis à leurs parents ou tuteurs.

L'Assemblée Générale ordinaire est convoquée par le (la) président(e) à la demande du conseil d'administration ou la moitié des membres de l'association.

Quinze jours avant la date fixée, la convocation sera disponible en ligne depuis le site internet de l'association dans l'onglet « Documents ». L'ordre du jour est indiqué sur la convocation.

Elle se réunit au minimum 1 fois par an.

L'Assemblée est présidée par le (la) président(e) ou à défaut par un membre du conseil d'administration désigné par celui-ci. Il est dressé une feuille de présence signée par les membres de l'assemblée.

Le (la) président(e), assisté(e) des membres du conseil d'administration, présente la situation de l'association et son évolution depuis la dernière Assemblée Générale, le rapport moral, le rapport d'activité, les comptes annuels de l'association ainsi que la proposition de budget.

L'assemblée générale après avoir entendu les différents rapports relatifs à la gestion de l'association se prononce sur ceux-ci.

L'assemblée délibère et vote les orientations et projets d'activités, le budget correspondant, le montant des cotisations et les divers tarifs et barèmes ayant cours pour l'association. Elle procède ensuite au renouvellement du conseil d'administration, en veillant à l'égal accès des hommes et des femmes dans des proportions qui reflètent l'ensemble des adhésions. Les mineurs d'au moins 16 ans sont éligibles avec une autorisation des parents ou du tuteur.

Les délibérations sont prises à la majorité des membres actifs présents ou représentés. Les votes de l'assemblée générale portant sur des personnes ont lieu à bulletin secret.

Un membre absent peut être représenté par un autre membre actif de l'association, à raison d'au maximum un pouvoir par personne.

Les décisions prises obligent tous les adhérents, même les absents ou représentés.

### **ARTICLE 9 : CONSEIL D'ADMINISTRATION**

L'association est dirigée par un conseil d'administration composé de trois à six membres. Les membres sont élus par l'Assemblée Générale et sont rééligibles.

Le conseil d'administration a pour objet de mettre en œuvre les décisions de l'Assemblée Générale, d'organiser et d'animer la vie de l'association.

Dès que la situation l'exige, il peut demander au trésorier(e) de faire le point sur la situation financière de l'association.

En cas de vacance de poste, le conseil d'administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres.

Il est procédé à leur remplacement définitif à la prochaine Assemblée Générale.

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

Le conseil d'administration choisit en son sein, à bulletin secret :

- Un(e) président(e)
- Un trésorier(e)
- Un(e) secrétaire(e)

Les postes de président(e), trésorier(e), sont réservés aux seules personnes majeures.

Le (la) président(e) anime l'association, coordonne les activités, dirige l'administration de l'association.

Il (elle) représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile.

A défaut, le conseil d'administration désigne, parmi ses membres, le représentant légal de l'association spécialement habilité à cet effet.

Il (elle) préside l'assemblée générale et les réunions du conseil d'administration. (En cas de vacances du responsable légal de l'association, pour quelque cause que ce soit, le comité directeur procédera à son remplacement en élisant son successeur, au scrutin secret).

Le (la) trésorier a pour mission de gérer les finances et tenir la comptabilité de l'association.

Il (elle) tient les livres de comptabilités, encaisse les recettes, règle les dépenses, propose le budget prévisionnel, prépare le compte de résultat et le bilan en fin d'exercice.

Il (elle) doit en rendre compte auprès de l'ensemble des adhérents lors de l'Assemblée Générale, ainsi que chaque fois que le conseil d'administration en fait la demande.

Il gère le salariat et établit la rémunération des animateurs si besoin

Le (la) secrétaire tient à jour le fichier des adhérents et assure la correspondance. Il (elle) rédige les procès-verbaux. Il (elle) est chargé(e) d'archiver les documents administratifs et tient à jour le registre spécial (historique des statuts et personnes chargées de l'administration de l'association depuis la création de l'association, réceptionnés de la Préfecture).

## **ARTICLE 10 : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le conseil d'administration se réunit chaque fois qu'il est convoqué, dans un délai raisonnable, par son (sa) président(e) ou sur la demande du quart de ses membres. Il se réunit au moins une fois tous les 6 mois.

La présence de la moitié au moins des membres est nécessaire pour que le conseil d'administration puisse valablement délibérer. Les décisions sont prises à la majorité des voix des présents. En cas de partage, la voix du (de la) président(e) est prépondérante.

Tout membre du conseil d'administration qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

Pour chaque séance, il est rédigé un compte rendu des décisions. Ces comptes rendus sont rassemblés dans un registre à disposition des adhérents.

Les fonctions de membres du conseil d'administrations sont bénévoles.

## **ARTICLE 11 : RESSOURCES**

Les ressources de l'association comprennent :

- Le bénévolat,
- Le montant des cotisations,
- Les subventions de l'état, des collectivités territoriales ou toute autre subvention,
- Les ressources créées à titre exceptionnel (fête, manifestations sportives...),
- Le produit des rétributions perçues pour services rendus (mise à disposition de matériel, animations, encadrement...),
- La vente (équipement et tout produits utiles aux actions de l'association),
- Les dons manuels,
- Et toute autre ressource qui ne soit pas contraire aux règles en vigueur.

## **ARTICLE 11 bis : INDEMNITÉS**

Les frais occasionnés par l'accomplissement des mandats des membres du bureau 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.

L'animation sportive peut faire l'objet d'une rémunération gérée par le service chèque emploi associatif de l'URSAFF

Dans le cas où le président serait embauché par l'association pour des missions distinctes de sa fonction de président, le conseil d'administration devra nommer une personne du bureau référente du salarié. Cette personne s'exprimera lorsque seront abordés les missions du salarié en conseil d'administration et sera en charge des déclarations de salaire sur le site chèque emploi associatif de l'ursaff.

## **ARTICLE 12 : COMPTABILITÉ**

Une comptabilité complète est tenue pour être présentée annuellement devant l'Assemblée Générale dans un délai inférieur à 6 mois à compter de la clôture de l'exercice.

### **TITRE III : MODIFICATION DES STATUTS, RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET DISSOLUTION**

#### **ARTICLE 13 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres inscrits, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues aux présents statuts et uniquement pour :

- La modification des statuts ou de son règlement intérieur,
- La dissolution de l'association
- En cas de difficulté financière importante,
- Prendre toute décision majeure.

L'assemblée Générale extra-ordinaire de l'association comprend tous les membres, y compris les membres mineurs.

Seuls les membres actifs, âgés de 16 ans et plus le jour de l'Assemblée Générale, ont droit de participer aux votes. En deçà de cet âge, le droit de vote est transmis à leurs parents ou tuteurs.

Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire.

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents. Les votes portant sur des personnes ont lieu à bulletin secret .

**Un membre absent peut être représenté , par un autre membre actif de l'association , à raison d'au maximum, un pouvoir par personne**

**Les décisions prises obligent tous les adhérents, même les absents ou représentés**

#### **ARTICLE 14 : DISSOLUTION**

L'assemblée générale appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association est convoquée spécialement à cet effet, et doit comprendre au moins la moitié des membres actifs.

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

Dans tous les cas, la dissolution ne peut être votée qu'à la majorité des deux tiers des membres présents.

En cas de dissolution, par quelque mode que ce soit, l'Assemblée Générale se prononce sur la dévolution des biens, et nomme un ou plusieurs liquidateurs chargés de la liquidation des biens. Elle attribue l'actif net, conformément à la loi, à une ou plusieurs associations. 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.

## ARTICLE 15 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Un règlement intérieur peut être établi par le conseil d'administration qui le fait approuver par l'Assemblée Générale. Ce règlement précise certaines règles propres à l'association, aux activités et aux divers points non prévus par les statuts.

## ARTICLE 16 : DÉCLARATION ET PUBLICATION

Le (la) président(e) est chargé(e) d'accomplir, dans un délai de trois mois, toutes les formalités de déclaration et de publication prévues par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901.

## ARTICLE 17 : LIBÉRALITÉS

Le rapport et les comptes annuels, tels que définis à l'article 12 sont adressés chaque année au préfet du département.

L'association s'engage à présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toute réquisition des autorités administratives en ce qui concerne l'emploi des libéralités qu'elle serait autorisée à recevoir.

Signatures :

- La présidente :

Raulo Sonia



- La secrétaire :

Santerre Manon

- Le trésorier :

Robin Jean Charles

Cachet de l'association

Activ'Cross Training  
RNA : W224010078  
N° Siret : 891 863 508 00018

Personnes ayant adopté les statuts.