

# STATUTS PARIS ROLLER GIRLS

## Préambule

Créée en Février 2010, « Paris Roller Girls » rassemble des femmes (jeu/arbitrage) et des hommes (arbitrage) autour de la pratique du Roller Derby.

## SOMMAIRE

### I – L’ASSOCIATION – LES ADHÉRENTS ET LES ADHÉRENTES

### II – L’ASSEMBLÉE GENERALE

#### II.1 – Assemblée Générale Ordinaire

#### II.2 – Assemblée Générale Extraordinaire

### III – LE CONSEIL D’ADMINISTRATION

### IV – LE BUREAU

### V – DIVERS

## **I – L'ASSOCIATION – LES ADHÉRENTS ET LES ADHÉRENTES**

**I.1** - Il est créé entre les adhérents et les adhérentes aux présents statuts l'association « Paris Roller Girls » régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901. Sa durée est illimitée. Son siège social est installé à Paris.

**I.2** - L'association a pour but d'assurer la pratique du Roller Derby, de promouvoir et réaliser des manifestations sportives en ce domaine en France et à l'étranger.

**I.3** – L'association « Paris Roller Girls » est ouverte à toutes et tous dans le respect des convictions individuelles et dans l'indépendance à l'égard des partis politiques et des groupements confessionnels.

**I.4** - L'Association se donne tous les moyens nécessaires à la réalisation des buts qu'elle se fixe.

**I.5** - L'association se compose d'adhérents et d'adhérentes et d'adhérents et d'adhérentes bienfaiteurs-bienfaitrices.

**I.6** - La qualité de membre de l'Association implique l'adhésion entière et absolue aux présents Statuts, au Règlement Intérieur, aux décisions du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales ordinaires ou extraordinaires.  
Tous les adhérents et adhérentes de l'Association sont astreints au respect des dispositions des présents Statuts et du Règlement Intérieur.  
Aucun-e adhérent ou adhérente de l'Association, à quelque titre qu'il ou elle en fasse partie, n'est responsable des engagements contractés par l'Association. L'ensemble des ressources de l'Association seul en dépend.

### **I.7 – Adhérents et Adhérentes**

Toute personne physique majeure, jouissant de ses droits civils et de la capacité juridique peut devenir adhérent ou adhérente après avoir souscrit aux formalités administratives inscrites au Règlement Intérieur et après s'être acquittée du montant de la cotisation. Le Conseil d'Administration statue sur les demandes d'adhésion.

### **I.8 - Adhérents et Adhérentes Bienfaiteurs-Bienfaitrices**

Peut devenir adhérent ou adhérente bienfaiteur-bienfaitrice toute personne physique ou morale qui verse une cotisation de soutien dont le montant minimal est défini par le Conseil d'Administration. Le Règlement Intérieur prévoit les dispositions applicables aux adhérents et adhérentes bienfaiteurs-bienfaitrices.

**I.9** - Toute cotisation versée à l'Association reste acquise.

### **I.10 - La qualité d'adhérent ou d'adhérente de l'Association se perd par :**

- 1– le non renouvellement de l'adhésion,
- 2– la démission déposée par lettre adressée au ou à la Secrétaire,
- 3– le décès pour les personnes physiques, la dissolution ou la liquidation pour les personnes morales,
- 4– l'exclusion définitive selon la procédure de l'article **I-12**.

### **I.11 – Procédure d'exclusion**

Tout comportement contraire aux valeurs associatives pourra faire l'objet d'une procédure de sanction décidée par le Conseil d'Administration. Si le Conseil d'Administration envisage une exclusion temporaire ou définitive, il doit respecter les modalités suivantes :

- L'adhérent ou l'adhérente doit être prévenu-e par le Président ou la Présidente par courrier recommandé avec Accusé Réception au moins quinze jours avant la date du CA.
- Il ou elle est invité-e au Conseil d'Administration afin de présenter son point de vue et de répondre aux questions du Conseil d'Administration. Néanmoins, son absence ne pourra bloquer la suite de la procédure.
- Il ou elle peut être accompagné-e de la personne de son choix. Il ou elle peut également se faire représenter par une personne qu'il ou elle aurait désignée.

Le Conseil d'Administration a toute latitude pour définir la nature de la sanction à appliquer. Cette sanction sera votée à la majorité qualifiée des deux tiers à bulletin secret.

Si un administrateur ou une administratrice est en cause, il ou elle perd son statut d'administrateur ou d'administratrice pendant toute la durée de la procédure.

Tous les mandats et toutes les délégations dont bénéficie l'adhérent ou l'adhérente exclu-e sont suspendus dès la notification de la procédure d'exclusion et jusqu'à la fin de cette procédure.

La décision est notifiée par courrier recommandé avec Accusé de Réception.

#### **I.12 – Les Niveaux**

Pour la pratique du Roller Derby, les adhérentes sont réparties en niveaux.

Le nombre et de niveaux est défini par le Conseil d'Administration en début d'exercice.

Chaque niveau est encadré par une ou plusieurs Coach(s) issue-nt des adhérentes.

Elles sont désignées par le Conseil d'Administration. La ou les Coach(s) représente-nt le Conseil d'Administration auprès des adhérentes. Elle(s) représente-nt les adhérentes auprès du Conseil d'Administration. Elle(s) gère-nt le matériel mis à la disposition. Lorsque la ou les Coach(s) n'est pas membre du Conseil d'Administration, elle(s) peut-vent assister, sans droit de vote, à toutes les réunions du Conseil.

Le détail du rôle et des prérogatives des Coachs est précisé au Règlement Intérieur.

Les adhérents sont obligatoirement intégrés dans un rôle d'Arbitre. Les adhérents ne pouvant participés au jeu.

#### **I.13 – Les ressources de l'association se composent :**

- 1– des cotisations de ses adhérents et adhérentes,
- 2– des subventions qui pourraient lui être accordées par l'Etat ou les collectivités publiques,
- 3– du revenu de ses biens;
- 4– des sommes perçues en contrepartie des prestations fournies par l'Association,
- 5– de toutes autres ressources autorisées par la loi.

**I.14 –** Aucun-e adhérent ou adhérente ne peut recevoir à quelque titre que ce soit, de rétribution de l'association.

Tout-e adhérent ou adhérente peut toutefois obtenir le remboursement des dépenses engagées pour les besoins de l'Association sur présentation d'un justificatif et après accord du bureau.

## **II – L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

### **II.1 – Assemblée Générale Ordinaire**

**II.1.1** – L'Assemblée Générale comprend toutes et tous les adhérentes et adhérents de l'Association qu'il s'agisse d'adhérents et d'adhérentes ou d'adhérents et d'adhérentes bienfaiteurs-bienfaitrices.

**II.1.2** – L'Assemblée Générale se réunit en session ordinaire une fois par an.

**II.1.3** – Les adhérents et adhérentes sont convoqué-e-s trente (30) jours au moins avant la date prévue. La convocation fait mention de l'ordre du jour exact de l'Assemblée Générale.

**II.1.4** – En cas d'absence, tout-e adhérent ou adhérente peut donner procuration écrite accompagnée de sa carte d'adhérent ou d'adhérente ou d'une pièce d'identité à un-e autre adhérent ou adhérente. Un maximum de deux (2) procurations est accepté par adhérent ou adhérente.

**II.1.5** – Le quorum de l'Assemblée Générale Ordinaire est fixé au tiers (1/3) des adhérents et adhérentes.

Si le quorum n'est pas atteint en première session, l'Assemblée Générale est alors convoquée en seconde session dans un délai de quinze (15) jours au moins et de vingt-cinq (25) jours au plus. Le quorum est fixé au quart (1/4) des adhérents et adhérentes en seconde session.

**II.1.6** – Le Président ou La Présidente en exercice, assisté-e des membres du Conseil d'Administration, préside l'Assemblée Générale Ordinaire. Le ou la Secrétaire tient les minutes de l'Assemblée et en rédige le procès verbal.

**II.1.7** – L'Assemblée Générale Ordinaire entend et peut approuver ou rejeter les rapports faits par le Conseil d'Administration sur la situation morale et financière de l'Association. Elle approuve les comptes de l'exercice et en donne quitus par un vote à la majorité absolue.

**II.1.8** – Par vote à la majorité absolue, elle autorise ou valide l'adhésion et le renouvellement annuel à toute association ou fédération proposée par le Conseil d'Administration.

Sur décision du Conseil d'Administration de « Paris Roller Girls », l'Association peut adhérer à une fédération ou une association à condition que les objectifs poursuivis par cette dernière n'entrent pas en conflit avec les objectifs définis à l'article I.2. Les mêmes dispositions s'appliquent pour le retrait d'une association dont « Paris Roller Girls » serait membre.

**II.1.9** – Après épuisement de l'ordre du jour, l'Assemblée Générale Ordinaire pourvoit au renouvellement des membres du Conseil d'Administration dont le mandat est arrivé à expiration. Le vote a lieu à la majorité simple selon un mode de scrutin nominal à un seul tour, à bulletin secret. Les détails exécutoires de l'élection sont fixés au Règlement Intérieur. Trente (30) jours au moins avant la date de réunion de l'Assemblée Générale, le ou la Secrétaire publie les postes du Conseil d'Administration à pourvoir et ouvre le dépôt des candidatures.

Les candidats et les candidates à l'élection doivent déposer leur candidature auprès du ou de la Secrétaire au plus tard sept (7) jours avant l'Assemblée Générale. À la clôture du dépôt de candidature, le ou la Secrétaire rend publique la liste des candidats et des candidates ainsi que leurs professions de foi.

Lors de l'Assemblée Générale, chaque candidat et candidate dispose d'au plus cinq (5) minutes pour présenter son acte de candidature ou pour en faire lecture par le ou la Secrétaire en cas d'absence.

Au décompte des voix, les premiers candidats et candidates sont élu-e-s, dans la limite des postes à pourvoir, à condition d'atteindre le minimum de 10% du nombre de votants et votantes.  
Les candidats et les candidates non élu-e-s sont automatiquement suppléant-e-s (rôle voir III.3) à condition d'atteindre le minimum de 10% du nombre de votants et des votantes.

## **II.2 – Assemblée Générale Extraordinaire**

**II.2.1** – L'Assemblée Générale se réunit en session extraordinaire sur convocation du Président ou de la Présidente, sur décision à la majorité qualifiée (2/3) des membres du Conseil d'Administration ou sur demande d'au moins un quart (1/4) des adhérents et adhérentes.

**II.2.2** – Lorsque l'Assemblée Générale Extraordinaire a été convoquée par le Président ou la Présidente, l'Assemblée est présidée par le Président ou la Présidente.  
Le cas échéant, l'Assemblée est présidée par le ou la Secrétaire assisté-e des personnes ayant convoqué l'Assemblée.

**II.2.3** – Les adhérents et adhérentes sont convoqué-e-s trente (30) jours au moins avant la date prévue. La convocation fait mention de l'ordre du jour exact de l'Assemblée Générale.

**II.2.4** – En cas d'absence, tout-e adhérent ou adhérente peut donner procuration écrite accompagnée de sa carte d'adhérent-e ou d'une pièce d'identité à un-e autre adhérent ou adhérente.  
Un maximum de deux (2) procurations est accepté par adhérent ou adhérente.

**II.2.5** – Le quorum de l'Assemblée Générale Extraordinaire est fixé à la moitié (1/2) des adhérents et adhérentes. Si le quorum n'est pas atteint en première session, l'Assemblée Générale est alors convoquée en seconde session dans un délai de quinze (15) jours au moins et de vingt-cinq (25) jours au plus. Le quorum est fixé au tiers (1/3) des adhérents et adhérentes en seconde session extraordinaire.

**II.2.6** – L'Assemblée Générale réunie en session extraordinaire procède à l'examen de l'ordre du jour fixé lors de la convocation.

**II.2.7** – L'Assemblée Générale Extraordinaire ratifie la révision des présents Statuts soumise par le Conseil d'Administration, ou toute révision proposée par au moins un tiers (1/3) des adhérents et adhérentes. L'adoption de la révision statutaire se fait à la majorité qualifiée des deux tiers (2/3) des votes exprimés.  
Sauf disposition contraire, la révision statutaire prend effet dès son adoption ou au plus tard le jour de l'Assemblée Générale Ordinaire suivante.

**II.2.8** – Les décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont prises à la majorité qualifiée des deux tiers (2/3) des votes exprimés.

### **II.2.9 – Dissolution**

Sur décision à la majorité qualifiée des deux tiers (2/3) des votes exprimés de l'Assemblée Générale Extraordinaire réunie spécialement à cet effet sur convocation du Président ou de la Présidente, la dissolution de l'Association est prononcée.  
L'Assemblée désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation dont elle fixe les pouvoirs. S'il y a lieu, l'actif net est attribué à toute institution poursuivant les mêmes buts que « Paris Roller Girls », le cas échéant l'actif net est dévolu conformément à l'article neuvième de la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

### **III – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**III.1** – L'Association est administrée par un conseil composé de trois (3) à douze (12) membres élus pour deux (2) ans par l'Assemblée Générale et choisis parmi les adhérents et adhérentes.

**III.2** – Chaque année, l'Assemblée Générale réunie en session ordinaire renouvelle les sièges du Conseil d'Administration pour une durée d'un ans et pourvoit au remplacement des administrateurs ou administratrices démissionnaires selon les dispositions fixées à l'article **II.1.9** des présents Statuts.

Les membres sortants sont rééligibles.

Tout membre du Conseil d'Administration souhaitant démissionner de son mandat doit remettre sa lettre de démission au ou à la Secrétaire qui en donnera lecture lors de la séance suivante du Conseil. Dès lors que la démission a été notifiée au Conseil d'Administration, le membre démissionnaire est déchargé de tous ses mandats auprès du Conseil et retrouve la qualité d'adhérent ou d'adhérente.

Tout membre du Conseil d'Administration absent lors de trois (3) séances consécutives est jugé comme démissionnaire sauf circonstances exceptionnelles validées par le CA. Le ou la Secrétaire notifie la démission lors de la séance suivante.

#### **III.3 – Suppléant**

Les candidats et candidates non élu-e-s au Conseil d'Administration seront automatiquement suppléant-e-s, classé-e-s dans l'ordre croissant d'obtention des voix (10% minimum pour tout administrateur ou administratrice du CA). Le suppléant ou la suppléante sera sollicité-e en cours d'années dans le cas d'une vacance de poste au Conseil d'Administration. Après avoir été sollicité-e-s, ils ou elles pourront s'ils ou elles le souhaitent assumer le poste d'administrateur ou d'administratrice jusqu'à la tenue des prochaines élections en AG.

**III.4** – Si la composition du Conseil d'Administration n'atteint pas le minimum requis de trois (3) membres élus, le Président ou la Présidente convoque une Assemblée Générale Extraordinaire afin de pourvoir au remplacement des sièges vacants.

**III.5** – Le Conseil d'Administration, réuni dans un délai d'au plus quinze (15) jours consécutif au renouvellement de ses sièges, élit les membres du Bureau composé d'au moins un Président ou une Présidente, d'un trésorier ou d'une trésorière et d'un ou une Secrétaire.

La désignation du Bureau a lieu par vote à bulletin secret à la majorité absolue.

Le Président ou la Présidente du Bureau assure la présidence du Conseil d'Administration et de l'Association.

**III.6** – Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par mois et à chaque fois qu'il est convoqué par le Président ou la Présidente, ou sur demande d'au moins trois (3) de ses membres.

Le Conseil d'Administration siège valablement en présence de la moitié de ses membres plus un, dont au moins deux (2) membres du Bureau. Sur demande d'au moins un membre du Conseil d'Administration, les votes ont lieu à bulletin secret. Chaque membre du Conseil d'Administration ne dispose que d'une seule voix lors des votes sans bénéfice de procuration des membres absents.

Le ou la Secrétaire communique l'ordre du jour de la séance aux membres du Conseil d'Administration et le publie aux membres adhérents.

Lorsque le compte-rendu de séance a été adopté, le ou la Secrétaire le met à disposition des membres.

**III.7** – À l'issue des délibérations, les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité absolue des votants et votantes. En cas d'égalité, la voix du Président ou de la Présidente est prépondérante.

Lorsque les délibérations n'aboutissent pas à une formulation pouvant être soumise au vote du Conseil d'Administration, la poursuite du débat est remise à la séance suivante sous réserve que la situation ne revête pas un caractère urgent.

**III.8** – Les membres du Conseil d'Administration sont tenus à un devoir de réserve, ils et elles ne portent pas de jugement public des décisions adoptées par le Conseil. Pour éclairer ses délibérations, le Conseil d'Administration peut inviter en séance des adhérents et adhérentes qui pourront s'exprimer sur des sujets spécifiques sans droit de vote.

**III.9** – Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour autoriser tout acte qui ne soit pas réservé à l'Assemblée Générale.

**III.10** – Par décision adoptée à la majorité qualifiée (2/3), le Conseil d'Administration peut faire délégation à un-e ou plusieurs adhérents ou adhérentes d'une partie de ses pouvoirs dans un domaine d'activité spécifique et pour une durée déterminée n'excédant pas un (1) an.

**III.11** – Le Conseil d'Administration contrôle et sanctionne l'exercice des prérogatives des Commissions qu'il a formées. Pour chaque Commission, il nomme un ou une Responsable de Commission.

## **IV – LE BUREAU**

**IV.1** – Le Bureau est constitué d'un Président ou une Présidente, d'un ou une Secrétaire et d'un Trésorier ou une Trésorière. Il peut être complété par un Vice-Président ou une Vice-Présidente, un Secrétaire adjoint ou une Secrétaire adjointe et un Trésorier adjoint ou une Trésorière adjointe. Le Bureau expédie les affaires courantes, applique ou fait appliquer les décisions du Conseil d'Administration et effectue tous les actes nécessaires à la vie de l'Association. Les membres du Bureau se réunissent chaque fois que cela est nécessaire ou sur convocation du Président ou de la Présidente ou du ou de la Secrétaire. Les décisions du Bureau sont prises à la majorité absolue. Sur demande d'au moins un membre du Bureau, les votes ont lieu à bulletin secret. En cas d'égalité, la voix du Président ou de la Présidente est prépondérante. Le Bureau tient informé en séance le Conseil d'Administration des décisions qu'il a prises et des affaires en cours. En cas de vacance d'un ou plusieurs postes du Bureau, le Conseil d'Administration procède à de nouvelles élections dans les conditions de l'article **III.5**.

**IV.2** – Au début de chaque exercice, le Bureau établit un budget prévisionnel pour l'exercice à venir y compris le montant de la cotisation annuelle et le soumet à délibération du Conseil d'Administration. Le budget prévisionnel définitif adopté par le Conseil d'Administration ainsi que toutes décisions budgétaires modificatives sont publiées et mise à disposition des membres de l'Association.

### **IV.3 – Le Président / La Présidente**

Le Président ou la Présidente convoque les Assemblées Générales et les réunions du Conseil d'Administration.

Il ou elle rend compte devant le Conseil d'Administration des décisions du Bureau et devant l'Assemblée Générale des décisions du Conseil d'Administration. Le Président ou la Présidente représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet.

### **IV.4 – Le Vice-Président ou la Vice-Présidente**

Le Vice-Président ou la Vice-Présidente appuie l'action et seconde le Président ou la Présidente dans l'exercice des tâches qui lui sont dévolues. Il ou elle a la charge et la responsabilité des dossiers qui lui ont été spécifiquement confiés par le Conseil d'Administration. En cas d'empêchement temporaire du Président ou de la Présidente, il ou elle est remplacé par le Vice-Président ou la Vice-Présidente.

### **IV.5 – Le Secrétaire / La Secrétaire**

Le ou la Secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance, les archives et la tenue des différents registres de l'Association. Il ou elle a la charge de la rédaction des procès verbaux des délibérations du Conseil d'Administration et du Bureau et en assure la transcription dans les registres de

l'Association et la publication aux membres. Le ou la Secrétaire assure l'exécution des formalités prescrites par la loi.

Le ou la Secrétaire est garant du respect des présents Statuts et du Règlement Intérieur dans tous les actes du Bureau et du Conseil d'Administration.

Le ou la Secrétaire rassemble les différents documents produits par l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration, le Bureau et les Commissions et en garantit seul l'authenticité.

La liste et les informations nominales se rapportant aux membres de l'Association sont maintenues par le ou la Secrétaire qui seul en certifie l'exactitude et en contrôle la publication dans le respect de la vie privée de chacun conformément aux lois applicables.

Le ou la Secrétaire peut déléguer une partie de ses charges à son adjoint ou son adjointe.

#### IV.6 – Le Trésorier / La Trésorière

Le Trésorier ou la Trésorière est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'Association.

Le Trésorier ou la Trésorière effectue tous les paiements et perçoit toutes les recettes sous la surveillance du Président ou de la Présidente. Il ou elle tient une comptabilité régulière au jour le jour de toutes les opérations et rend compte à l'Assemblée Générale qui statue sur la gestion.

Le Trésorier ou la Trésorière élabore les pièces comptables de l'exercice et les produits à tout membre du Conseil d'Administration qui en fait la demande.

Le Trésorier ou la Trésorière alerte le Conseil d'Administration de tout incident qui compromettrait l'application du budget établi.

Le Trésorier ou la Trésorière peut déléguer une partie de ses charges à son adjoint ou son adjointe.

### **V – DIVERS**

#### V.1 – Règlement Intérieur

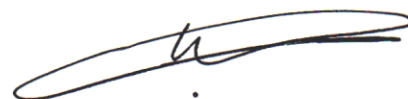
Les présents Statuts sont complétés par un Règlement Intérieur.

Des modifications du Règlement Intérieur pourront intervenir par décision à la majorité renforcée (2/3) des membres du Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale Ordinaire, ratifie les révisions du Règlement Intérieur de l'Association soumises par le Conseil d'Administration.

A Paris

Le 15/10/2010



M. Koenig Carine  
Secrétaire T.R.G