



**Club de randonnée pédestre  
de marche nordique  
et de marche aquatique  
de La Rochelle**

# **STATUTS**

---

**RAND'AUNIS**  
Maison Associative des Parcs  
rue Léonce Mailho – 17000 LA ROCHELLE  
[www.randaunis.fr](http://www.randaunis.fr)

# SOMMAIRE

---

## CHAPITRE 1 – LE CLUB

<b>ARTICLE 1 : DÉNOMINATION, OBJET, DURÉE</b> .....	<b>PAGE 3</b>
1 – 1. Dénomination	
1 – 2. Objet	
1 – 3. Durée	
<b>ARTICLE 2 : SIÈGE SOCIAL</b> .....	<b>PAGE 3</b>
<b>ARTICLE 3 : AFFILIATION – ADHÉSION</b> .....	<b>PAGE 3</b>
3 – 1. Affiliation	
3 – 2. Adhésion de l'Association	
<b>ARTICLE 4 : MODIFICATION DES STATUTS</b> .....	<b>PAGE 3</b>
<b>ARTICLE 5 : DISSOLUTION</b> .....	<b>PAGE 4</b>

## CHAPITRE 2 – LES MEMBRES

<b>ARTICLE 6 : ADHÉSION</b> .....	<b>PAGE 4</b>
6 – 1. Composition	
6 – 2. Cotisation	
6 – 3. Conditions et effets de l'adhésion	
<b>ARTICLE 7 : PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE</b> .....	<b>PAGE 4</b>
7 – 1. Motifs de la perte de la qualité de membre de l'Association	
7 – 2. Procédure de radiation	
7 - 2.1. Pour motif grave	
7 - 2.2. Démission et radiation	

## CHAPITRE 3 – L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

<b>ARTICLE 8 : RÔLE</b> .....	<b>PAGE 5</b>
<b>ARTICLE 9 : COMPOSITION, CONVOCATION, ORDRE DU JOUR, PROCÈS-VERBAL</b> .....	<b>PAGE 6</b>
9 – 1. Composition	
9 – 2. Convocation	
9 – 3. Ordre du jour	
9 – 4. Procès-verbal	
<b>ARTICLE 10 : DÉROULEMENT DES SCRUTINS</b> .....	<b>PAGE 6</b>

## CHAPITRE 4 – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

<b>ARTICLE 11 : RÔLE</b> .....	<b>PAGE 7</b>
<b>ARTICLE 12 : COMPOSITION ET MODALITÉS D'ÉLECTION</b> .....	<b>PAGE 7</b>
12 – 1. Composition	
12 – 2. Modalités d'élection	
12 – 2.1. Candidature	
12 – 2.2. Scrutin	
12 - 2.3. Empêchement et vacance	
<b>ARTICLE 13 : RÉUNIONS ET PRISE DE DÉCISIONS</b> .....	<b>PAGE 8</b>

## CHAPITRE 5 – LE BUREAU

<b>ARTICLE 14 : ÉLECTION, COMPOSITION, FONCTIONS</b> .....	<b>PAGE 8</b>
14 – 1. Élection du Bureau	
14 – 2. Composition	
14 – 3. Fonctions	
<b>ARTICLE 15 : GESTION FINANCIÈRE</b> .....	<b>PAGE 10</b>
<b>ARTICLE 16 : RESSOURCES</b> .....	<b>PAGE 10</b>
<b>RÉFÉRENCES ASSOCIATION RAND'AUNIS</b> .....	<b>PAGE 11</b>

## CHAPITRE 1 - LE CLUB

---

### ARTICLE 1 : DÉNOMINATION, OBJET, DURÉE

#### 1 – 1. Dénomination

L'Association régie par la loi 1901 a pour dénomination RAND'AUNIS – Club de randonnée pédestre, de marche nordique et de marche aquatique de La Rochelle. Sa création et ses Statuts sont parus au journal officiel n°7 du 13 février 1991 page 426.

#### 1 – 2. Objet

L'Association RAND'AUNIS se donne pour mission la pratique et la promotion de la randonnée pédestre, de la marche nordique et de la marche aquatique dans une démarche de loisirs ou de tourisme.

A travers ces disciplines, elle offre une pratique sportive régulière et de plein air.

Pour répondre à un large public, elle propose également une démarche « santé » tant en randonnée qu'en marche nordique et en marche aquatique.

Ces activités s'inscrivent dans un cadre de convivialité et de découverte d'environnements et de patrimoines variés qu'elle aura à cœur de protéger.

L'Association s'interdit toute prise de position politique ou religieuse dans ses actions ou sa gouvernance. Elle est ouverte à tous, sans distinction.

Les Statuts s'articulent avec le Règlement Intérieur qui en fixe le fonctionnement des activités.

#### 1 – 3. Durée

Sa durée est illimitée.

### ARTICLE 2 : SIÈGE SOCIAL

L'Association est domiciliée à la Maison Associative des Parcs, rue Léonce Mailho 17000 La Rochelle.

Son siège peut être transféré au sein du même département sur simple décision du Conseil d'Administration, ratifiée par l'Assemblée Générale ordinaire suivante.

### ARTICLE 3 : AFFILIATION - ADHÉSION

#### 3 – 1. Affiliation

RAND'AUNIS est une Association sportive, affiliée à la FF Randonnée en tant que membre actif. Par son adhésion, elle accepte d'intégrer un mouvement associatif pour le développement de la randonnée pédestre, de la marche nordique et de la marche aquatique dont elle fait sienne les valeurs. Elle s'engage également à se conformer aux Statuts et Règlements de la Fédération.

#### 3 – 2. Adhésion de l'Association

L'Association, sur décision du Conseil d'Administration, peut adhérer à tout groupement fédéral ou assimilé. De même, elle peut adhérer autant que de besoin à toute autre organisation. Elle peut également s'en retirer.

### ARTICLE 4 : MODIFICATION DES STATUTS

Outre le changement de domicile au sein du même département évoqué à l'article 2, les Statuts ne peuvent être modifiés que par le Conseil d'Administration qui doit faire valider cette modification en Assemblée Générale par un vote à la majorité des voix des membres visés à l'article 6, présents et représentés.

## **ARTICLE 5 : DISSOLUTION**

La dissolution ne peut être décidée que par une Assemblée Générale extraordinaire convoquée spécialement à cet effet. La décision de dissolution est votée à la majorité des membres visés à l'article 6, présents et représentés.

Si la dissolution est votée, un liquidateur est désigné par l'Assemblée Générale. Il est chargé de la liquidation des biens de l'Association, l'actif restant ne peut être réparti entre les membres. Il est dévolu à la Fédération, au Comité Départemental ou à une autre association affiliée à la Fédération.

## **CHAPITRE 2 – LES MEMBRES**

---

### **ARTICLE 6 : ADHÉSION**

#### **6 – 1. Composition**

L'Association se compose de différentes catégories de membres :

- les membres actifs : personnes physiques désireuses de participer à la vie de l'Association par ses activités. Ils s'acquittent d'une cotisation annuelle. Le paiement de cette cotisation leur octroie le pouvoir de participer à l'Assemblée Générale en bénéficiant d'un droit de vote. Ce droit de vote est réservé aux adhérents âgés de 18 ans et plus.
- les membres bienfaiteurs : personnes publiques ou privées, physiques ou morales, qui apportent à l'Association une aide matérielle particulière. Ils participent à l'Assemblée Générale à titre consultatif sans bénéficier d'un droit de vote,
- les membres d'honneur : personnes physiques ayant rendu de notables services à l'Association. Ils sont dispensés de s'acquitter d'une cotisation annuelle et participent à l'Assemblée Générale à titre consultatif sans bénéficier d'un droit de vote,
- les membres occasionnels qui utilisent ponctuellement les services de l'Association par exemple les adhérents au Pass. Ils peuvent participer à l'Assemblée Générale sans bénéficier d'un droit de vote.

#### **6 – 2. Cotisation**

Le montant de la cotisation est fixé chaque année par le Conseil d'Administration. Le paiement de la cotisation pour les membres qui y sont soumis, ouvre le droit à participer à l'Assemblée Générale et aux activités de l'Association.

#### **6 – 3. Conditions et effets de l'adhésion**

L'adhésion au Club implique pour tout membre actif de souscrire une licence auprès de la FFRandonnée. Elle implique également l'acceptation de respecter les Statuts et Règlement Intérieur de l'Association et de la Fédération.

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

#### **7 – 1. Motifs de la perte de la qualité de membre de l'Association**

La qualité de membre de l'Association se perd :

- par non renouvellement de l'adhésion,
- par décès,
- par radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour non-paiement de la cotisation ou pour un motif grave :

- le non-respect des Statuts et Règlement Intérieur de l'Association,
- tout comportement contraire aux lois et règlements notamment ceux en vigueur en matière sportive,
- tout comportement contraire aux Statuts et Règlements de la Fédération,
- et plus généralement tout comportement qui porte un préjudice certain, matériel ou moral à l'Association.

## **7 – 2. Procédure de radiation**

### **7 - 2.1. Pour motif grave**

Le Président de l'Association informe le Conseil d'Administration de la situation et convoque le membre, auteur du comportement considéré comme relevant d'un motif grave. La convocation lui est adressée par courrier recommandé avec accusé de réception. Elle précise le motif des poursuites disciplinaires et les date, lieu et horaire de l'audience. L'intéressé bénéficie d'un délai de 10 jours entre la convocation et la date de l'entretien pour lui permettre de préparer sa défense.

Le membre mis en cause peut être accompagné du conseil de son choix pour l'aider à présenter ses explications. Le Conseil d'Administration expose les raisons de cette audience et détaille les faits reprochés à la personne visée. Après avoir recueilli les explications et arguments de cette dernière, il délibère à huis clos. Une fois sa décision prise, il en informe le membre mis en cause dans un délai de 10 jours par l'envoi d'un courrier en recommandé avec accusé de réception. La décision est exécutoire dès la réception du courrier. L'absence de réponse à la convocation entraînera l'exclusion ipso facto.

### **7 – 2.2. Démission et radiation**

Elles n'entraînent pas le remboursement de la cotisation versée.

## **CHAPITRE 3 – L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES**

---

Pour que l'Assemblée Générale puisse se tenir, le quart des membres actifs présents et représentés visés à l'article 6 doit être atteint.

### **ARTICLE 8 : RÔLE**

Organe de décision de l'Association, l'Assemblée Générale ordinaire entend le rapport moral et financier de l'année écoulée présenté par le Conseil d'Administration et les vérificateurs aux comptes. Lui sont présentés les comptes de l'exercice clos et le budget de l'année à venir. Ce rapport est soumis à son approbation par un scrutin à la majorité simple.

L'Assemblée Générale est informée des orientations générales de l'Association.

Elle entend les autres points fixés à l'ordre du jour et se prononce sur ceux nécessitant son approbation.

L'Assemblée Générale est obligatoirement appelée à se prononcer par vote à la majorité des présents et représentés sur :

- les Statuts et leurs modifications,
- le Règlement Intérieur et ses modifications,
- la fusion avec une autre association,
- la dissolution volontaire de l'Association.

L'Assemblée Générale procède également à l'élection des Administrateurs et du ou des vérificateurs aux comptes.

## **ARTICLE 9 : COMPOSITION, CONVOCATION, ORDRE DU JOUR, PROCÈS-VERBAL**

### **9 - 1. Composition**

L'Assemblée Générale se compose de tous les membres définis à l'article 6 des Statuts. Seuls les membres bénéficiant d'un droit de vote tel que défini à l'article 6 précité peuvent participer au scrutin. Le Conseil d'Administration peut inviter certains tiers en relation avec l'Association et ses activités ou désireux d'y adhérer ultérieurement à assister à l'Assemblée Générale.

Elle est présidée par un Président de séance assisté des membres du Conseil d'Administration.

### **9 - 2. Convocation**

Une Assemblée Générale ordinaire a lieu une fois par an. Elle est convoquée par le Conseil d'Administration. La convocation à l'Assemblée Générale est envoyée aux membres par mail ou par courrier simple au moins 30 jours avant la date prévue pour son déroulement. L'ordre du jour est joint à la convocation.

Une Assemblée Générale extraordinaire peut également être convoquée :

- soit à la demande d'au moins la moitié des membres actifs de l'Association,
- soit par la majorité des membres composant le Conseil d'Administration,
- soit par le Président.

L'Assemblée Générale extraordinaire est convoquée pour toute décision importante, impactant la vie de l'Association. Cette demande est adressée au Président qui est tenu d'y répondre favorablement dans un délai de 1 mois.

### **9 – 3. Ordre du jour**

L'ordre du jour est établi par le Conseil d'Administration sur proposition du Président.

Il comporte obligatoirement l'approbation du bilan comptable et du rapport d'activité de l'année écoulée, de la prévision budgétaire de l'année à venir ainsi que les élections des Administrateurs prévues aux échéances fixées par les Statuts.

D'autres points peuvent être inscrits à l'ordre du jour par le Conseil d'Administration. Tout membre actif peut demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour au moins 15 jours avant la date de l'Assemblée Générale. Le Conseil d'Administration peut refuser cette inscription supplémentaire mais, en ce cas, il aura l'obligation d'informer l'Assemblée Générale des membres de ce refus et en exposer les motivations.

L'ordre du jour d'une Assemblée Générale extraordinaire est fixé par le Conseil d'Administration. Il le fait parvenir à tous les membres en même temps que la convocation au moins 7 jours avant la date prévue. Les sujets à aborder doivent être envoyés au Conseil d'Administration au moins 15 jours avant la date de l'Assemblée Générale extraordinaire. Les sujets qui ne sont pas inscrits à l'ordre du jour ne peuvent être débattus en Assemblée Générale extraordinaire.

### **9 – 4. Procès-verbal**

Un procès-verbal de l'Assemblée Générale est établi et validé par le Conseil d'Administration.

Il est enregistré dans un registre Ad hoc et communiqué à tous les adhérents.

Il est validé lors de l'Assemblée Générale suivante.

## **ARTICLE 10 : DÉROULEMENT DES SCRUTINS**

Pour la validité des délibérations d'une Assemblée ordinaire ou extraordinaire, la présence d'un quorum du quart au moins des membres présents et représentés visés à l'article 6 est nécessaire.

Si le quorum n'est pas atteint, une deuxième Assemblée est convoquée avec le même ordre du jour dans les 15 jours suivants.

Elle délibère alors quel que soit le nombre des membres présents.

Les voix des membres participant aux scrutins sont exprimées à main levée. Toutefois, le vote à bulletin secret est de droit si trois membres au moins en font la demande.

Les votes portant sur des personnes ont lieu à bulletin secret. L'issue du scrutin est décidée à la majorité simple des votants.

Tout membre peut se faire représenter pour participer à un scrutin. Il doit fournir au Président les informations relatives à son représentant, lequel doit nécessairement être membre de l'Association. Chaque titulaire d'un pouvoir de représentation peut être porteur d'un maximum de trois pouvoirs.

Le vote par correspondance n'est pas accepté.

## **CHAPITRE 4 – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

---

### **ARTICLE 11 : RÔLE**

Le Conseil d'Administration est chargé de mettre en œuvre les décisions prises lors de l'Assemblée Générale. Il est l'organe collégial de décision de l'Association pour toutes les questions qui ne relèvent pas de la compétence de l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration gère les affaires courantes de l'Association dans la pratique de ses activités statutaires : adhésions, organisation événementielle, gestion budgétaire courante, formation, séjour...

Il fixe chaque année le montant des cotisations.

Il est notamment compétent pour proposer la modification des Statuts et du Règlement Intérieur de l'Association.

Il peut instituer une ou plusieurs commissions temporaires ou permanentes dont le fonctionnement est précisé dans le Règlement Intérieur.

Il est compétent pour décider d'agir en justice ou de défendre l'Association dans les actions intentées contre elle. Il peut déléguer ce pouvoir au Président ou au Vice-Président.

Les fonctions de membre du Conseil d'Administration ne sont pas rémunérées.

### **ARTICLE 12 : COMPOSITION, MODALITÉS D'ÉLECTION**

#### **12 – 1. Composition**

Le Conseil d'Administration est composé au maximum de 12 membres élus pour une durée de trois ans par l'Assemblée Générale. L'égal accès des femmes et des hommes aux postes de direction de l'Association est garanti par les présents Statuts.

Le renouvellement du Conseil d'Administration a lieu pour partie tous les ans. Les membres sortants sont rééligibles.

#### **12 – 2. Modalités d'élection**

##### **12 - 2.1. Candidature**

Tout membre à jour de ses cotisations, titulaire d'une licence en cours de validité au sein de la FFRandonnée peut être candidat au scrutin. Il adresse sa candidature par tout moyen au Président qui l'inscrit sur la liste des candidats.

## **12 - 2.2. Scrutin**

Chaque candidature est soumise au vote des participants à l'Assemblée Générale. Les membres expriment leur voix au moyen d'un scrutin secret à un tour, à la majorité simple. Si le nombre de candidats élus est supérieur à 12 l'élection sera acquise aux plus jeunes.

A l'issue de l'élection, une attestation d'honorabilité sera demandée aux élus. Elle sera à renouveler chaque année.

## **12 – 2.3. Empêchement et vacance**

Si un membre du Conseil d'Administration est empêché d'exercer sa fonction de manière définitive, le Conseil d'Administration peut désigner à tout moment un autre membre du Conseil d'Administration afin d'occuper la fonction de façon intérimaire jusqu'à la ratification à la prochaine Assemblée Générale.

Si la nomination faite par le Conseil d'Administration n'était pas ratifiée par l'Assemblée Générale, les décisions du Conseil d'Administration prises avec le concours de la personne cooptée seraient néanmoins valables.

## **ARTICLE 13 : RÉUNIONS ET PRISE DE DÉCISIONS**

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par bimestre sur convocation du Président. Il peut également se réunir sur demande de la moitié au moins de ses membres.

L'ordre du jour est préparé par le Président. Tout membre du Conseil d'Administration peut demander à ce qu'un sujet y soit inscrit.

La convocation est envoyée au moins 10 jours à l'avance, l'ordre du jour y est joint.

Chaque nouvelle mesure peut faire l'objet d'un scrutin à main levée décidé à la majorité simple, sauf pour les décisions particulières qui peuvent nécessiter un vote à bulletin secret en fonction des circonstances. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Chaque membre du Conseil d'Administration peut se faire représenter par un autre membre et lui confier un pouvoir de délibération (un seul pouvoir par personne).

Le quorum des 2/3 des membres du Conseil d'Administration présents et représentés doit être atteint pour la tenue du Conseil.

Des personnes qualifiées en raison de leurs compétences peuvent être invitées à participer au Conseil d'Administration. Elles n'ont pas le droit de vote.

Il est tenu par le secrétariat un registre contenant les procès-verbaux des réunions du Conseil. Ce procès-verbal doit être approuvé à la réunion suivante.

## **CHAPITRE 5 – LE BUREAU**

---

### **ARTICLE 14 : ÉLECTION, COMPOSITION, FONCTIONS**

#### **14 – 1. Élection du Bureau**

Le Bureau est élu parmi les membres du Conseil d'Administration au cours de la première réunion qui suit le renouvellement du Conseil. Le vote peut se dérouler à bulletin secret à la demande d'un des membres.

Le /la président(e) est élu(e) annuellement par le Conseil d'Administration.



## **14 – 2. Composition**

Le Bureau se compose de :

- un ou une présidente
- un ou une vice- présidente
- un ou une secrétaire
- un ou une secrétaire adjointe
- Un ou une trésorière
- Un ou une trésorière adjointe

## **14 – 3. Fonctions**

Le Président :

- est chargé de la conduite générale des activités de l'Association,
- est investi de prérogatives particulières liées à l'Assemblée Générale et au Conseil d'Administration,
- est également chargé d'exécuter les décisions du Conseil d'Administration,
- représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et bénéficie d'une compétence générale pour traiter de tous les aspects de la vie associative,
- veille à la régularité du fonctionnement de l'Association conformément à la loi du 1er juillet 1901, au Décret du 16 août 1901, aux textes subséquents, aux présents Statuts et au Règlement Intérieur de l'Association,
- préside les réunions du Conseil d'Administration et peut présider les Assemblées Générales,
- présente à l'Assemblée Générale le rapport moral de l'Association,
- ordonnance les dépenses dans les conditions fixées par le Règlement Intérieur. Il ou elle est délégataire de pouvoir sur les comptes bancaires ouverts au nom de l'Association.

En cas d'empêchement momentané du Président, le Conseil est présidé par le Vice-Président, à défaut par le secrétaire, à défaut par le membre du Conseil le plus ancien.

En cas de vacance du poste de Président pour quelque cause que ce soit, les fonctions de Président sont exercées par un membre du Conseil d'Administration élu au scrutin secret par le Conseil d'Administration. Il exerce cette fonction pour la durée restant à courir du mandat de son prédécesseur.

Le Vice-Président :

- assiste le Président dans l'exercice de ses fonctions,
- le remplace en cas d'empêchement,
- peut se voir confier toute mission ou tout pouvoir de représentation par le Président ou par le Conseil d'Administration.

Le secrétaire :

- est chargé de missions liées au fonctionnement institutionnel,
- peut se voir confier toute mission ou pouvoir par le Conseil d'Administration,
- est responsable :
  - des convocations, de la rédaction des procès-verbaux et de tous les travaux de secrétariat relatifs au fonctionnement de l'Association,
  - de la conservation des archives.

Le secrétaire adjoint le supplée dans ces tâches.

Le trésorier :

- est responsable de la bonne tenue des comptes de l'Association,
- effectue les paiements et encaisse les recettes,
- est chargé de présenter la situation financière de l'Association à l'Assemblée Générale,
- toutes les opérations financières à partir de cent euros qu'il effectue doivent être validées par le Président ou le Conseil d'Administration.

Le trésorier adjoint le supplée dans ces tâches.

## **ARTICLE 15 : GESTION FINANCIÈRE**

Le Conseil d'Administration, et plus particulièrement le trésorier, sont garants de la transparence de la gestion de l'Association :

- une comptabilité complète (compte de résultats, le bilan et ses annexes) est tenue conformément à la réglementation en vigueur. Elle est présentée à l'Assemblée Générale,
- le budget annuel est présenté à l'Assemblée Générale et soumis à sa validation avant le début de chaque exercice,
- le délai maximal entre la date de clôture d'un exercice et la présentation des comptes à l'Assemblée Générale est de 2 mois.

Les comptes de l'Association sont vérifiés par un vérificateur aux comptes assisté le cas échéant par un suppléant avant présentation à l'Assemblée Générale.

Les vérificateurs aux comptes sont élus chaque année au cours de l'Assemblée Générale parmi les membres non Administrateurs de l'Association.

Les candidatures doivent être adressées au Conseil d'Administration 5 jours au moins avant la date de l'Assemblée Générale.

Les résultats de leurs travaux sont consignés dans un rapport écrit, communiqué au Président avant l'Assemblée Générale et présentés à celle-ci.

Le vérificateur aux comptes signale dans un rapport annuel, lors de l'Assemblée Générale, les irrégularités et inexactitudes éventuelles qu'il a relevées au cours de l'accomplissement de sa mission.

Le rapport est annexé au procès-verbal de délibération de l'Assemblée Générale.

## **ARTICLE 16 : RESSOURCES**

L'Association peut bénéficier des types de ressources suivants :

- le montant des cotisations de ses membres,
- les subventions de l'État, des collectivités territoriales, des établissements publics et organismes de toute nature,
- les intérêts et revenus des biens et valeurs qu'elle possède,
- les revenus provenant de ses activités propres ou de la vente de ses biens,
- les dons,
- plus généralement toute autre recette non interdite par la loi.

## **HISTORIQUE DE L'ASSOCIATION RAND'AUNIS**

Date de constitution de l'Association : 13 décembre 1990

Récépissé de déclaration N° 3 / 02609 à la Préfecture de LA ROCHELLE

Journal Officiel n° 7 du 13 février 1991 page 426

N° SIRET 447 847 187 00013

Code NAF 926-C

Adhérent à la FFRandonnée (ex FFRP) depuis le 04/04/1991

Agrément Jeunesse et Sports n° 92-1705 S du 2 mars 1992

Première date de modification des Statuts : 23 septembre 2016

Deuxième date de modification des Statuts : 30 septembre 2022

Troisième date de modification des Statuts : 20 septembre 2024

