

# LE GRAND SAULT

Association loi de 1901

## STATUTS

### Titre 1

#### Objet- Siège social -Durée

#### *Article 1*

Il est créé entre les personnes physiques et morales adhérentes aux présents statuts une association selon la loi du 1er juillet 1901 déclarée sous la dénomination : LE GRAND SAULT. Son territoire d'action n'est pas strictement limité mais couvre essentiellement celui du Pays de Sault<sup>1</sup> dans le département de l'Aude, entendu globalement au sens de territoire de la communauté de communes du même nom.

#### *Article 2*

#### Objectifs généraux et objet social

##### A – Objectifs généraux de l'association :

- Développer et améliorer la production d'une offre touristique professionnelle durable sur le territoire du Pays de Sault,
- Organiser la présentation de l'offre touristique de ses prestataires et exploitants d'établissements et de sites touristiques,
- Aider à la promotion du Pays de Sault comme élément constitutif de la destination touristique *Haute vallée de l'Aude*.

##### B - Objet social :

L'association a pour objet social :

1 - Le regroupement de professionnels, privés ou publics, du tourisme rural, du patrimoine local et de la culture, qui exercent tout ou partie de leurs activités dans le territoire d'action de l'association.

On entend ici : les exploitants d'établissements destinés à l'accueil (hôtellerie et restauration, structures d'accueil de l'agritourisme et de l'espace rural...), les

---

<sup>1</sup> Grand et petit plateau de Sault et vallée du Rébenty.

exploitants de sites, monuments, musées, commerces, expositions, artistes et les prestataires d'activités sportives ou de loisirs, de nature ou culturelles, à destination des touristes et visiteurs.

2 - La réalisation, le développement, la promotion de produits, d'équipements et de prestations touristiques par tous moyens utiles et nécessaires dans le respect de l'environnement et de la biodiversité, à travers toutes les activités de loisirs, culturelles, artistiques, et au moyen de tout support de communication.

3 - La contribution à l'organisation de la promotion des produits et des structures touristiques du territoire en collaboration avec les organismes en charge du service public du tourisme.

Cette contribution se fera notamment : par la mise en commun de moyens pour permettre la publicité et la promotion commerciale des activités touristiques du territoire, une meilleure professionnalisation pour l'amélioration de la qualité des séjours, l'aide aux nouveaux entrepreneurs dont l'activité est en rapport avec l'objet de l'association. Plus généralement, par toute action ayant un lien direct ou indirect avec ses objectifs généraux et permettant d'en faciliter le fonctionnement ou la mise en œuvre dans un esprit de transmission des valeurs de fraternité et d'égalité entre les habitants du terroir et les nouveaux résidents pour une meilleure cohésion sociale.

### *Article 3*

Le siège social est fixé au domicile du Président.

Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration mais sera toujours situé dans la zone géographique du Pays de Sault. La ratification par l'Assemblée Générale sera nécessaire.

### *Article 4*

La durée de l'association est illimitée

## TITRE 2

### Composition

#### *Article 5*

##### *Les membres de l'association*

. Les membres se répartissent dans les catégories suivantes :

- *Membres d'honneur*
- *Membres associés ou correspondants*
- *Membres actifs*
- *Membres temporaires*
- *Membres bienfaiteurs*

*Les membres d'honneur* : Ce titre est attribué par l'assemblée générale et sur proposition du Conseil d'administration aux personnes physiques qui rendent ou ont rendu des services importants à l'association. Ils sont dispensés de cotisation, ont tous les droits des membres actifs à l'exception de l'éligibilité aux fonctions de membres du bureau ou de responsables de commissions. Ils sont, de droit, membres surnuméraires du Conseil d'administration.

*Les membres associé ou partenaires* : Il s'agit de personnes physiques ayant un lien indirect ou réduit avec l'objet de l'association (producteurs locaux, personnes étrangères se sentant concernées...) ou éloignées du quotidien de l'association mais souhaitant participer à la vie de celle-ci et/ou être tenu au courant de son fonctionnement. Ces membres payent une cotisation minorée fixée par l'Assemblée générale.

Ils ne peuvent être ni électeurs ni éligibles au Conseil d'administration et au bureau.

*Les membres actifs* : Les membres actifs sont obligatoirement des personnes physiques ou morales de droit privé ou public, qui souhaitent participer pleinement à l'objet social de l'association et répondent aux conditions d'adhésion requises. Les membres actifs sont électeurs et éligibles à toutes les fonctions de responsabilité de l'association.

→ *Membres actifs stagiaires* : Tout postulant au titre de membre actif de l'association est membre actif stagiaire durant un exercice complet. Il a les

mêmes droits que les membres actifs mais ne peut être électeur ni éligible au Conseil d'administration ni au bureau durant cette période de probation. Il acquiert le titre de membre actif la veille de la deuxième assemblée générale suivant son adhésion.

→ *Membres actifs fondateurs* : Parmi la catégorie des membres actifs, les personnes ayant participé à la création de l'association pourront se prévaloir du titre de « fondateur » et faire figurer cette mention à la suite de leur qualité de membre actif (éventuellement de membre d'honneur).

*Les membres temporaires* : Sont membres temporaires, les personnes qui souhaitant découvrir les activités de l'association s'acquittent d'une cotisation correspondant à leur durée d'adhésion et dont le montant est fixé par l'Assemblée générale.

Ils ne peuvent être ni électeurs ni éligibles aux fonctions de responsabilités.

*Les membres bienfaiteurs* : sont des personnes qui souhaitent s'acquitter d'une cotisation supérieure à celle de membre actif.

Ils ne peuvent être ni électeurs ni éligibles aux fonctions de responsabilités.

### **Conditions d'adhésion :**

Pour devenir membre de l'association, il est nécessaire de satisfaire à un certain nombre de critères édictés par l'Assemblée générale et figurant dans une *Charte d'engagement* qui doit être acceptée et signée par le nouvel adhérent.

Le refus d'admission d'une candidature, ne nécessite pas de justification.

### ***Article 6***

La qualité de membre de l'association à un titre ou à un autre se perd par :

- *la démission*

- *le décès*

- *la radiation* prononcée par le bureau pour non paiement des cotisations ou pour motif grave, l'intéressé ayant auparavant été invité à faire connaître ses explications. Tout recours au conseil doit être formulé par l'intéressé par lettre recommandée avec avis de réception dans un délai de 15 jours à compter de la signification de sa radiation.

## TITRE 3

### Administration et fonctionnement

#### *Article 7*

#### **A – CONSEIL D'ADMINISTRATION**

L'association est dirigée par un Conseil d'administration (CA) de 16 membres au plus, composé exclusivement de membres actifs et élus pour 6 ans.

Toute candidature au CA est soumise à l'acceptation préalable par le candidat d'une responsabilité technique de projet ou de mission. Celle-ci sera indifféremment définie en accord avec lui avant ou après son élection. Les membres du CA qui seraient par la suite élus membres du bureau pourront être à leur demande déchargés de cette obligation.

Le CA est renouvelable dans son ensemble.

Les membres du CA sont rééligibles sans limite de mandat.

En cas de vacance, la partie de mandat du membre du CA partant restant à courir est assurée par un membre actif de l'association, désigné par cooptation par le Conseil d'administration.

#### **Organisation et Pouvoirs du Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration est investi des pouvoirs que lui confère l'assemblée générale dans la limite des buts de l'association et dans le cadre des résolutions adoptées par celle-ci.

Il fait ouvrir tout compte en banque, et auprès de tout autre établissement de crédit, effectue tous les emplois de fonds, contracte tout emprunt hypothécaire ou autre, sollicite toute subvention, requiert toute inscription et transcription utiles.

Il autorise le président à faire tout acte d'achat, aliénation, locations investissements reconnus nécessaires des biens et valeurs appartenant à l'association et à passer les marchés et contrats nécessaires à la poursuite de son objet.

Il arrête le montant de toutes les indemnités de représentation exceptionnellement attribuées à certains membres du bureau.

Cette énumération n'est pas limitative.

Il peut faire toute délégation de pouvoir pour une question déterminée et un temps limité.

La signature du président est requise pour tous les actes qui engagent l'association.

### **Réunions du Conseil d'Administration**

Le CA se réunit tous les 3 mois et sur convocation de son président ou du tiers de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité des 2/3 des membres présents.

Elles ont lieu à main levée pour les décisions d'ordre technique.

Pour toute décision mettant en cause les personnes, le vote à bulletin secret est requis.

En cas d'égalité des votes, la voix du président est prépondérante.

Tout membre du Conseil d'Administration qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire. Nul ne peut faire partie du conseil s'il n'est pas majeur.

### **B – BUREAU**

Le CA élit en son sein pour 3 ans un bureau composé de 6 membres :

- *un Président,*
- *un vice-président,*
- *un secrétaire*
- *un secrétaire adjoint*
- *un trésorier.*
- *un trésorier adjoint*

Les postes de direction peuvent si nécessaire, changer de titulaire selon les besoins et décisions des membres du CA, à charge pour celui-ci de signaler les changements intervenus, à la préfecture selon la réglementation.

Le bureau est renouvelable dans son ensemble.

Les membres du Bureau sont rééligibles durant le temps de leur mandat au CA.

Les votes de quelque nature que ce soit ont lieu à main levée.

En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Les délibérations du bureau sont obligatoirement consignées dans un registre et doivent être signées par le président et le secrétaire.

Les fonctions de membre du bureau sont gratuites. Toutefois les frais et débours occasionnés dans le cadre du mandat peuvent donner lieu à remboursement sur présentation des justificatifs. Ces remboursements doivent figurer dans le rapport financier présenté à l'assemblée générale statutaire.

Par ailleurs, rien n'interdit au bureau de confier à tout membre de l'association, une mission rémunérée, à la condition que celle-ci fasse l'objet d'une lettre de mission précise, si besoin est, conforme aux règles sociales et fiscales du droit du travail. Les résultats de cette mission doivent figurer dans les rapports moral et financier présentés à l'assemblée générale statutaire.

### **Organisation et pouvoirs du Bureau**

Le Bureau est l'organe exécutif de l'association et, à ce titre détient toutes ses délégations du Président de l'association.

Il recrute le personnel de l'association et décide de sa rémunération dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Il prononce les exclusions et radiations.

**Président** : Le président de l'association est obligatoirement élu parmi les professionnels de statut privé.

Le président est le responsable du personnel de l'association.

Le Président convoque les assemblées générales et les réunions du Conseil d'administration.

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs à cet effet. Il peut déléguer certaines de ses attributions.

Il a notamment qualité pour agir en justice pour / et au nom de l'association, ainsi que pour / et au nom d'un associé qu'il peut représenter. L'adhésion aux présents statuts donne pouvoir au président de la part de l'associé pour qu'il le représente tant en demande qu'en défense. En cas d'absence, ou de maladie, il est remplacé par le vice président puis par tout autre administrateur spécialement délégué par le conseil.

**Secrétaire** : Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance, la communication interne entre les membres, ainsi que des archives.

Il rédige les procès verbaux des délibérations et en assure la transcription sur les registres.

Il assure la diffusion interne des décisions, nouvelles et événements.

Il tient le registre spécial, prévu par la loi, et assure l'exécution des formalités prescrites.

Il peut être suppléé par le secrétaire adjoint pour ces mêmes fonctions.

**Trésorier** : Le trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association.

Il effectue tous les paiements et perçoit toutes les recettes sous l'autorité et la responsabilité du Président. Les achats et ventes des valeurs mobilières constituant le fond de réserve devant être effectués avec l'autorisation expresse du conseil d'administration.

Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations et rend compte à l'assemblée annuelle, qui statue sur la gestion.

Toutefois, les dépenses liées à l'investissement (mobilier ou frais d'étude) doivent être expressément autorisées par le conseil d'administration.

Il peut être suppléé par le trésorier adjoint pour ces mêmes fonctions.

Il peut déléguer ses pouvoirs avec l'accord du conseil à un membre du conseil pour le suppléer.

Avec l'accord du Président il peut déléguer la signature de certains comptes, pour mener à bien des opérations spécifiques.

Les membres du bureau pourront bénéficier d'indemnités de représentation après accord notifié du Conseil d'Administration.

## *Article 8*

### **Assemblée générale ordinaire**

L'assemblée générale ordinaire comprend toutes les catégories de membres de l'association à jour de leur cotisation en cours si nécessaire, votants ou non votants.

Elle peut se réunir : sur convocation du président, sur demande de la moitié des membres du Conseil d'administration ou sur demande du quart des membres de l'association.

Elle peut se réunir en cours d'exercice, chaque fois que cela est estimé nécessaire.

D'autre part, une assemblée générale déclarée *AG statutaire* a lieu chaque année au cours du dernier trimestre civil.

Le bureau de l'AG statutaire est le bureau sortant de l'association y compris lors des années de renouvellement du Bureau.

L'ordre du jour est adressé 15 jours avant aux participants.

Tout membre votant empêché peut se faire représenter en confiant un mandat de représentation écrit à un autre membre votant de son choix.

Tout membre présent votant peut être porteur, au plus, d'un mandat de représentation.

Le quorum est fixé à la moitié plus un des membres actifs votants.

Les délibérations sont prises à la majorité des membres actifs et votants, présents ou représentés, à jour de leur cotisation en cours.

En cas de quorum insuffisant, une autre assemblée est convoquée à 15 jours d'intervalle et les délibérations sont alors prises à la majorité des membres actifs et votants présents ou représentés, à jour de leur cotisation en cours.

Les votes concernant les personnes ont obligatoirement lieu à bulletin secret.

Les votes concernant toute autre décision peuvent avoir lieu à main levée sauf exigence d'un vote à bulletin secret par 10% des membres votants présents ou représentés.

La règle générale de vote adoptée est : *1 membre (personne physique ou morale) égale (=) 1 voix*. En cas d'égalité des votes, la voix du Président est prépondérante.

Les délibérations de l'AG sont consignées dans un registre et signées par le président et le secrétaire.

## *Article 9*

### **Assemblée générale extraordinaire modificative**

L'assemblée générale extraordinaire modificative est convoquée dans les conditions prévues à l'article 8 des présents statuts.

Elle délibère exclusivement sur les questions qui sont de sa seule compétence à savoir :

- *les modifications des présents statuts ou le changement de nom de l'association.*

Ses modalités d'organisation sont celles d'une AG ordinaire.

Toutefois, les délibérations sont prises à la majorité des 2/3 des membres actifs et votants, présents ou représentés, à jour de leur cotisation en cours.

En cas de quorum insuffisant, une autre assemblée est convoquée à 15 jours d'intervalle et les délibérations sont alors prises à la majorité simple des membres actifs et votants présents ou représentés, à jour de leur cotisation en cours.

Les délibérations de l'AG sont consignées dans un registre et signées par le président et le secrétaire.

Il est également tenu une feuille de présence signée par chaque membre et certifiée conforme par le bureau de l'AG.

## **Titre 4**

### **Ressources de l'association - Comptabilité**

#### *Article 10*

##### **Les ressources de l'association se composent :**

- du produit des cotisations versées par ses membres,
- des subventions éventuelles de l'Europe, de l'Etat et des collectivités locales,
- du produit des fêtes et manifestations, des intérêts et redevances des biens et valeurs qu'elle pourrait posséder ainsi que des rétributions pour services rendus,
- toutes autres ressources ou subventions autorisées par la loi.

#### *Article 11*

##### **Comptabilité et fiscalité**

Une comptabilité sera tenue conformément aux règles en vigueur. La fiscalité de l'association devra être ajustée sur l'exercice de son objet social et de ses activités.

Les comptes seront tenus par le trésorier auquel pourront être adjointes, si nécessaire, les collaborations d'un cabinet d'expertise comptable et/ou d'un centre agréé de gestion.

## Titre 5

### Dissolution – Formalités diverses

#### *Article 12*

#### **Dissolution de l'association.**

La dissolution de l'association ne peut être prononcée que par une assemblée générale extraordinaire à *ordre du jour unique*, convoquée spécialement à cet effet, et statuant aux conditions prévues aux présents statuts.

Le vote par représentation n'est pas admis.

Le quorum nécessaire à la tenue de l'assemblée générale extraordinaire de dissolution est des trois quarts des membres actifs et votants, présents, à jour de leur cotisation en cours.

En cas de non quorum, une deuxième assemblée est convoquée à un mois d'intervalle dans les mêmes conditions.

Les délibérations sont alors prises obligatoirement à la majorité absolue des membres présents.

Les votes ont lieu à main levée.

Sur délégation de l'Assemblée, le CA désigne un ou plusieurs commissaires liquidateurs chargés de la liquidation des biens de l'association, dont il déterminera les pouvoirs.

Le CA attribue l'actif net à une ou des organisations déclarées, de son choix, ayant ou non un objet similaire.

#### *Article 13*

Un règlement intérieur, évolutif au fur et à mesure que de besoin, est établi par le bureau afin de préciser divers aspects pratiques du fonctionnement non

inscrits aux statuts. Chaque modification est approuvée en assemblée générale statutaire.

Ce règlement intérieur a, vis à vis des membres de l'association, la même valeur que les présents statuts mais n'est pas opposable aux tiers.

La Charte d'engagement signée par les membres de l'association lors de leur admission fera l'objet d'une adaptation à destination des clientèles reçues par les prestataires. Prévus dans les présents statuts, elle pourra être opposable aux tiers.

#### ***Article 14***

Le président de l'association est chargé d'accomplir les formalités de déclaration et de publication prévues par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 tant au moment de sa création qu'au cours de son existence ultérieure.

**Les présents statuts modifiés, ont été adoptés en assemblée générale extraordinaire  
le .....**

Ont signé :

***Fin document***