

# STATUTS de la SOCIETE DE TIR DE MONTPELLIER.



## ARTICLE I

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour dénomination :

### ***Société de Tir de Montpellier***

Dont l'acronyme est : **S.T.M**

Fondée en 1970, elle agit comme gardienne des traditions de l'Association Sportive du 122<sup>e</sup> Territorial créée en 1887 et de l'association Montpellier Armes et Tir.

*Déclarée à la Préfecture de l'Hérault sous le n° 5455 le 13 octobre 1970 (J.O n° 249 du 25 octobre 1970)*

*Agrément Etablissement Sportif Jeunesse et Sport n° 03498/ET 0033 du 31 octobre 1997.*

*Déclaration INSEE n° SIRET 447 548 090 00011.*

*Déclarée à la Commission Nationale Informatique et Liberté : n° 816315 du 14 août 2002.*

## ARTICLE I BIS - AFFILIATION

L'association "Société de Tir de Montpellier" est affiliée à la Fédération Française de Tir, dont elle relève par la Ligue de Tir Languedoc-Roussillon et par le Comité départemental de Tir de l'Hérault, et s'engage à se conformer aux statuts et au règlement intérieur de cette fédération.

## ARTICLE II - OBJET

Cette association a pour objet :

- la pratique du tir sportif, de loisir et de compétition dans les disciplines régies par la Fédération Française de Tir,
- l'initiation et l'éducation au tir sportif par le biais d'Ecole de tir "Jeunes et Adultes", de stages, de séminaires...
- la promotion du tir sportif par tous moyens adaptés (concours, portes ouvertes, foire aux associations, participation aux actions du Comité Régional Olympique et Sportif, de l'Office Départemental des Sports de l'Hérault et des institutionnels...), par un travail en étroite collaboration avec la Direction Régionale de la Jeunesse et des Sports, et par des contacts permanents avec les médias.
- la découverte du tir sportif par des séances d'initiation à des non adhérents.

### **ARTICLE III - SIEGE**

Le siège de l'association est fixé au :

*Stand municipal de Montmaur, route de Mende à Montpellier.*

Il pourra être transféré par simple décision du Comité Directeur.

L'adresse postale de l'association :

Chez madame TESTARD Suzanne 50 rue de Chio 34 000 MONTPELLIER

Téléphones : 04 67 41 38 90 04 67 55 64 54

Courriel : contact@montpelliertir.com

Pour des raisons pratiques, les coordonnées postales courantes peuvent être adaptées et définies par le Comité Directeur.

### **ARTICLE IV - DUREE**

La durée de l'association est illimitée.

### **ARTICLE V - ADHESION**

#### **V-1 nouvelle adhésion :**

Pour devenir membre adhérent de l'association, il faut :

- avoir souscrit un bulletin d'adhésion, accompagné d'un certificat médical et être agréé par le Comité Directeur,
- avoir acquitté sa cotisation,
- avoir fourni une photocopie d'une pièce d'identité,
- **et** être licencié à la Fédération Française de Tir.

Les mineurs ne sont admis que sur présentation des parents ou du tuteur légal et d'une attestation écrite autorisant leur enfant à s'inscrire à la Société de Tir de Montpellier, club de tir sportif.

#### **V-2 renouvellement :**

- avoir acquitté la cotisation annuelle pour la saison du 1er septembre au 31 août de l'année suivante,
- et être licencié à la Fédération Française de Tir pour la saison sportive qui s'étend du 1er septembre au 31 août de l'année suivante.

### **ARTICLE VI - COTISATION, LICENCE**

Une cotisation annuelle doit être acquittée par les adhérents. Son montant est proposé par le Comité Directeur de l'association et fixé par l'Assemblée Générale de l'association.

La licence fédérale pour la saison sportive doit être acquittée. Son montant est déterminé par la Fédération Française de Tir.

### **ARTICLE VII – RADIATION**

La qualité de membre se perd :

- par décès,
- par démission adressée par écrit au Comité Directeur,
- par radiation prononcée par le Comité Directeur, pour non paiement de la cotisation ou non renouvellement de la licence,
- par exclusion pour infraction aux présents statuts ou motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'association.

Toute personne qui fait l'objet d'une procédure disciplinaire est entendue par le Comité Directeur, après avoir été convoquée par lettre recommandée avec accusé de réception. Les modalités sont définies par le règlement intérieur.

### **ARTICLE VIII - RESSOURCES**

Les ressources de l'association se composent :

- des cotisations,
- de la vente de produits divers,
- des loyers des matériels mis à la disposition des tireurs,
- des recettes des séances d'initiation,
- des recettes des manifestations exceptionnelles,
- des sommes perçues en contrepartie de services ou de prestations fournis par l'association,
- de subventions de l'Etat et des collectivités territoriales,
- de dons manuels,
- et de toute autre ressource (partenariats, accords commerciaux ...) qui ne soit pas contraire aux règles en vigueur.

### **ARTICLE IX - COMITE DIRECTEUR**

La Direction, l'élaboration de la politique d'essor et la conduite de la stratégie de développement de la Société de Tir de Montpellier sont confiées à un Comité Directeur de 6 à 15 membres élus pour quatre années. Sa composition doit refléter la composition de l'AG pour permettre l'égal accès des femmes et des hommes aux instances dirigeantes de la Société de Tir de Montpellier.

Les membres sortants sont rééligibles.

Est électeur tout membre de l'association, âgé de seize ans au moins le jour de l'élection, ayant adhéré à l'association depuis plus de six mois et à jour de ses cotisations.

Est éligible au Comité Directeur toute personne âgée de seize ans au moins au jour de l'élection, membre de l'association depuis plus de six mois. Toutefois, la moitié au moins des sièges du Comité Directeur devront être occupés par des membres ayant la majorité légale et jouissants de tous leurs droits civils et politiques.

Les candidatures sont adressées au président, par écrit avec AR, au moins 15 jours avant la date de l'Assemblée Générale.

Le Comité directeur élit pour 4 ans, au scrutin secret, parmi ses membres ayant atteint la majorité légale et jouissant de leurs droits civils et politiques, un bureau composé de :

- un(e) président(e) et s'il y a lieu un(e) ou des vice-président(e)s,
- un(e) trésorier(e) et s'il y a lieu un(e) trésorier(e) adjoint(e),
- un(e) secrétaire et s'il y a lieu un(e) secrétaire adjoint(e).

Les membres sortants sont rééligibles.

En cas de vacance de poste, le Comité Directeur pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres, par cooptation. Il est procédé à leur remplacement définitif par l'Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à la date à laquelle devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Les membres du Comité Directeur ne peuvent prétendre à une rétribution en cette qualité, ni en raison de celle de membre du bureau.

## **ARTICLE IX BIS - COMITE ELARGI**

Pour assister le Comité Directeur dans le fonctionnement courant de l'association : permanences, accueil du public, initiation des jeunes et des adultes, séances de contrôle des carnets de tir, organisation des concours et animations etc..., un Comité Elargi est institué.

Il est constitué d'une part, des membres élus du Comité Directeur, et d'autre part, de toutes les bonnes volontés de l'association, agréées par le Comité Directeur.

Il se réunit à la demande du Comité Directeur, au moins une fois par trimestre.

Les modalités de son fonctionnement sont détaillées par le règlement intérieur.

## **ARTICLE X - REUNION DU COMITE DIRECTEUR**

Le Comité Directeur se réunit au moins une fois par trimestre et toutes les fois qu'il est convoqué par le Président ou au moins par un tiers de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Le vote par procuration n'est pas autorisé. Le Comité Directeur peut valablement délibérer si le Président et au moins un tiers de ses membres sont présents.

Tout membre du Comité Directeur qui aura sans excuse acceptée par celui-ci manqué trois séances consécutives sera considéré comme démissionnaire.

Les réunions font l'objet d'un procès verbal numéroté, daté et signé du Président et du secrétaire de séance, auquel est annexée la feuille de présence. Son approbation est proposée en point 1 de l'ordre du jour du Comité Directeur suivant. Un exemplaire, approuvé, du procès verbal et de son annexe est archivé chronologiquement par le secrétariat.

## **ARTICLE XI - POUVOIRS DU COMITE DIRECTEUR**

Le Comité Directeur est investi de tous les pouvoirs qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale.

Le Comité Directeur établit l'ordre du jour des Assemblées Générales et assure, avec le bureau dont il surveille la gestion, l'exécution des décisions de ces assemblées.

Il autorise toutes acquisitions, aliénations ou locations immobilières ainsi que les contrats à intervenir le cas échéant entre la Société de Tir de Montpellier, les collectivités ou organismes publics et les partenaires qui lui apportent une aide financière ou/et matérielle.

Il établit le budget de l'association et il propose le montant des cotisations à l'Assemblée Générale.

## **ARTICLE XII - LE BUREAU**

Le bureau assure le bon fonctionnement de l'association et, sous le contrôle du Comité Directeur veille à la mise en œuvre des décisions de l'Assemblée Générale.

Il se réunit autant de fois que nécessaire à la demande d'un de ses membres : Président, vice-président, trésorier ou secrétaire.

Le Président représente l'association dans tous les actes de la vie civile et il conclut tous accords sous réserve des autorisations du Comité Directeur, dans les cas prévus à l'article XI.

Le Président a qualité pour ester en justice au nom de l'association tant en demande, avec l'autorisation du Comité Directeur lorsqu'il n'y a pas urgence, qu'en défense.

Le Président peut accorder des délégations partielles de ses pouvoirs sous réserve de l'autorisation préalable et écrite du Comité Directeur.

Il détient le registre spécial (qui peut être confié au secrétariat).

En cas d'empêchement, le vice président assume la totalité de ses responsabilités.

Le secrétariat est chargé de toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception des écritures comptables. Le secrétariat tient le registre des assemblées et du compte rendu de réunion du Comité Directeur. En cas d'empêchement, son remplacement est défini par le règlement intérieur.

Le trésorier est chargé de tenir la comptabilité et l'inventaire de l'association, d'élaborer le budget prévisionnel et de proposer les actions susceptibles d'améliorer le budget au profit de l'association. En cas d'empêchement, son remplacement est défini par le règlement intérieur.

Le Président, le trésorier ou, en cas d'empêchement, toute autre personne du Comité Directeur désignée par le Président avec l'accord du Comité Directeur ont pouvoir, chacun séparément, de signer tous moyens de paiement (chèques, virements,...).

### **ARTICLE XIII - L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE**

L'Assemblée Générale comprend tous les membres de l'association âgés de plus de seize ans au jour de l'AG, sous réserve qu'ils aient acquitté leur cotisation et leur licence de l'année en cours.

Les membres ayant moins de six mois d'adhésion, ainsi que les membres âgés de moins de seize ans peuvent participer à l'Assemblée Générale mais sans droit de vote.

Quinze jours au moins avant la date fixée par le bureau, le secrétariat convoque les membres de l'association. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

- S'il s'agit d'une assemblée générale sans élection, la convocation sera adressée par courrier électronique. Par courrier postal à ceux qui ne possèdent pas d'adresse électronique,
- S'il s'agit d'une Assemblée Générale Extraordinaire ou élective (année de l'Olympiade), la convocation sera adressée par courrier postal.

L'Assemblée Générale ordinaire se réunit, en principe une fois par an. Toutefois elle peut également être convoquée si besoin est, ou sur la demande du tiers des membres, ayant le droit de vote, de l'association.

Le(a) Président(e), assisté(e) des membres du bureau, préside l'assemblée, expose le bilan moral et le rapport d'activité de l'association.

Le(a) trésorier(e) rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'assemblée.

L'assemblée vote le budget prévisionnel, donne quitus de leur gestion aux administrateurs.

Elle procède, s'il y a lieu, à l'élection des membres du Comité Directeur, puis à l'examen des autres points figurant à l'ordre du jour et notamment elle se prononce sur les modifications de statuts éventuellement proposées par le Comité Directeur.

Seuls les membres du Comité Directeur peuvent être mandatés. Le nombre de pouvoir, pour chacun d'entre eux, est limité à cinq.

L'Assemblée Générale ordinaire peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. L'abstention n'étant pas considérée comme un vote exprimé. Un procès-verbal de la réunion est établi.

## **ARTICLE XIV - MODIFICATION DES STATUTS**

Les modifications éventuelles des statuts sont inscrites à l'ordre du jour et présentées à l'Assemblée Générale ordinaire. Elle peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre de présents et de représentés.

Les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des membres présents ou représentés. L'abstention n'étant pas considérée comme un vote exprimé.

## **ARTICLE XV - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

L'Assemblée Générale extraordinaire se prononce sur la dissolution de l'association.

Sur demande d'au moins un tiers des membres, ou sur demande du Comité Directeur, le Président peut convoquer une Assemblée Générale extraordinaire selon les modalités de l'article XIII.

Elle ne peut valablement délibérer que si plus de la moitié des membres ayant droit de vote sont présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée est convoquée à nouveau, sans délai, avec le même ordre du jour. Elle délibère alors valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Seuls les membres du Comité Directeur peuvent être mandatés. Le nombre de pouvoir, pour chacun d'entre eux, est limité à cinq.

Les décisions sont prises à la majorité qualifiée de la moitié des membres présents ou représentés.

Un procès-verbal de la réunion est établi.

## **ARTICLE XVI - DISSOLUTION**

La dissolution est prononcée par l'Assemblée Générale extraordinaire, selon les modalités de l'article XIV, qui nomme un ou plusieurs liquidateurs.

Le "boni de liquidation" sera dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 à une association poursuivant un but identique et menant des actions semblables à celles de l'association dissoute. En aucun cas, les membres de l'association ne peuvent se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports, conformément à l'acte d'apport, une part quelconque des biens.

A la demande du ou des liquidateurs une Assemblée Générale extraordinaire, dite de liquidation, pourra être convoquée, afin de décider des conséquences de la liquidation, notamment en ce qui concerne "la dévolution des biens". Les modalités de cette Assemblée Générale extraordinaire sont celles de l'article XIV.

## **ARTICLE XVII - REGLEMENT INTERIEUR**

Le Comité Directeur peut décider de l'établissement d'un règlement intérieur qui sera soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale ordinaire. Sa modification est de la compétence du Comité Directeur.

Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration et au fonctionnement interne de l'association.

**Il s'impose à tous les membres de la Société de Tir de Montpellier  
dès lors qu'il est porté à la connaissance de tous par tous moyens adaptés.**

## **ARTICLE XVIII - FORMALITES - REGISTRE SPECIAL**

Conformément à l'article 5 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, le bureau de l'association fera connaître à la préfecture, dans les trois mois tous les changements survenus dans son administration, sa direction et ses statuts.

Ces changements ou modifications sont, en outre inscrits et contresignés sur un **registre spécial**<sup>1</sup> qui sera présenté aux autorités administratives ou judiciaires, chaque fois qu'elles en feront la demande.

Lors du changement de Président et/ou de trésorier, un extrait de leur casier judiciaire sera obligatoirement adressé par le Président, à la Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse et Sport, dans le cadre de la déclaration d'établissement.

Les acquisitions ou aliénations immobilières conclues par l'association doivent être également déclarées en préfecture. Un état descriptif (en cas d'acquisition) et l'indication des prix d'acquisition ou d'aliénation complètent alors la déclaration.

La dissolution fait obligatoirement l'objet d'une déclaration en préfecture et d'une insertion au Journal Officiel.

**APPROUVE PAR L'ASSEMBLEE GENERALE DU : 1 septembre 2017**

Le Président Franck Multner



Le Président

The image shows a handwritten signature in black ink over a circular stamp. The stamp contains the text 'SOCIÉTÉ DE TIR' at the top, '11 34 075' in the center, and 'LE MONTPELLIER' at the bottom. The signature is written over the stamp and extends to the left.

---

<sup>1</sup> *il s'agit d'un registre coté et paraphé sur chaque page par la personne chargée de représenter l'association, en principe le(a) président(e).*