



**STATUTS DE L'ASSOCIATION
SPORTIVE DU GOLF CLUB DU CHATEAU DE CHAILLY**
Association n° 84/1990

I. FORMATION ET OBJET DE L'ASSOCIATION

Article 1

Sous la dénomination de Association Sportive du Golf Club du Château de Chailly, ci-après dénommée l'Association, les soussignés Jean-Claude DELAFON, Administrateur de Sociétés 16 Bd du Parc 92200 NEUILLY-SUR-SEINE

Guy CABANT, Architecte, 13 rue de la Foire, 21210 SAULIEU,
Yasuhiko SATA, Président de sociétés, Hamadayama Suginami-Ku, 1-2-19, Tokyo
et toutes autres personnes qui auront adhéré aux présents statuts forment par les présentes, une Association conformément à la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

Article 2

Cette Association a pour objet :

La pratique du Golf, les compétitions sportives et, en général, toutes initiatives propres au développement du Golf.

Elle veille notamment au respect des règles du jeu de golf et de l'étiquette au Golf Club du Château de Chailly.

Article 3

Le siège social de l'Association Sportive du Golf Club du Château de Chailly est fixé au Golf du Château de Chailly, Chailly-sur-Armençon, 21320 Pouilly-en-Auxois.

Le Comité Directeur a le choix de l'immeuble où le siège est établi et peut le transférer par simple décision. Selon les termes du règlement intérieur.

Article 4

L'Association bénéficie de l'usage du terrain de golf et des installations mises à sa disposition par la Société du Golf Club du Château de Chailly.

La durée de l'Association est illimitée.

Article 5

FW JPN

L'Association se compose :

1) de membres fondateurs. Sont considérés comme tels ceux qui ont participé à la création de l'Association.

2) de membres actifs. Sont considérés comme tels ceux qui ont souscrit une licence et une cotisation auprès de l'Association sportive et ont été agréés par le Comité de Direction statuant souverainement et n'ayant pas à motiver ses décisions.

Lorsque le titulaire du contrat est une personne morale, celle-ci doit désigner la personne physique qui la représentera et bénéficiera des prérogatives attachées au dit contrat.

La personne physique devra se faire agréer au même titre que la personne morale. En outre, la personne physique sera solidairement responsable de l'exécution des obligations prévues par les statuts.

3) de membres d'honneur proposés par le Bureau et nommés par Monsieur Sata ou toute personne qu'il aura mandatée à cet effet. Ils sont dispensés de tous versements.

Article 6

La qualité de membre de l'Association se perd par :

1) La démission, par lettre adressée au Président du Comité de Direction, la démission ne pouvant intervenir qu'après paiement de toutes cotisations échues et de celle de l'année en cours.

2) La radiation prononcée par le Comité de Direction pour non paiement des cotisations dues à l'Association Sportive du Golf Club du Château de Chailly, infraction aux présents statuts ou pour motif grave portant atteinte aux intérêts moraux, financiers ou matériels de l'Association, quinze jours après avoir été mis en demeure par lettre recommandée de fournir des explications, soit écrites, soit orales. La décision sera notifiée au membre exclu par lettre recommandée dans la huitaine qui suit la décision. Tous les délais qui ont pour point de départ l'envoi d'une lettre recommandée sont comptés à partir du jour qui suit le dépôt de cette lettre à la poste, dépôt dont la date est constatée par le récépissé.

II. RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Article 7

Les ressources de l'Association se composent :

- 1) des cotisations souscrites par les membres
- 2) de la subvention versée annuellement par la Société du Golf Club du Château de Chailly;
- 3) des subventions éventuelles de l'Etat ou des collectivités publiques;
- 4) du produit des prestations fournies par l'Association;
- 5) du produit éventuel de l'organisation de manifestations sportives et de sponsoring;
- 6) des intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'Association;
- 7) des excédents dégagés par les économies faites sur le budget annuel;

fw JPN

8) de toutes autres ressources sous réserve des textes législatifs en vigueur
Les fonds de réserve de l'Association sont alimentés par l'excédent annuel
des recettes de toute nature.

Article 8

Il est tenu régulièrement une comptabilité "deniers" par recettes et par dépenses, et
s'il y a lieu, une comptabilité "matière", dans le cadre des dispositions requises par la
loi .

III. ADMINISTRATION

Article 9. – Comité de Direction

L'Association est administrée par un Comité de Direction élu par l'Assemblée
Générale. Les candidats doivent être membres titulaires de l'Association, jouir de
leurs droits civils.

Le Comité de Direction, dont les membres sont élus pour 3 ans, comporte au moins
sept et au plus neuf membres. Les membres sont rééligibles.

Les candidatures devront être déclarées au plus tard cinq jours ouvrés précédant
l'Assemblée générale.

Le remplacement des membres sortants à lieu à bulletin secret à la majorité simple
des membres présents en Assemblée Générale.

En cas de vacance, par suite de décès, de démission ou autre, le Comité de
Direction pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à
leur remplacement définitif par la plus prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs
des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devait normalement expirer le
mandat des membres remplacés.

Article 10

Le Comité de Direction élit un Bureau qui se compose d'un Président, au moins d'un
et au plus de deux Vice-présidents, d'un Secrétaire et d'un Trésorier. Il peut être
adjoint des postes de trésorier adjoint, secrétaire adjoint.

Le président, le ou les Vice-présidents, le Secrétaire, le Trésorier sont élus pour
3 années par le Comité de Direction à la majorité simple de ses membres ; ils sont
rééligibles.

Toutefois un même Président ne pourra en aucun cas exercer plus de deux mandats
consécutifs de Président.

Le nombre exact de membres du Comité de Direction et du Bureau, la composition
du Bureau ainsi que les modalités d'élection sont établies par le règlement intérieur
de l'Association.

Article 11

Le Comité de Direction se réunit au moins deux fois par an sur convocation du
Président ou sur demande du quart de ses membres.

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

fw JPN

Tout membre du Comité qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, sera considéré comme démissionnaire.
Nul ne peut faire partie du Comité s'il n'est pas majeur.

Le Comité de Direction prépare le budget, et d'une façon générale, toutes mesures propres à assurer le fonctionnement de l'Association.

Il est tenu procès verbal des séances. Les procès verbaux sont signés par le Président et un autre membre du Comité de Direction.

Les conditions et les modalités de réunion du Comité de Direction sont précisées dans leurs détails par le règlement intérieur de l'Association.

Article 12. - Gratuité du mandat

Les membres de l'Association ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont conférées.

Ils pourront néanmoins obtenir le remboursement de dépenses engagées pour les besoins de l'Association selon les modalités précisées par le règlement intérieur de l'Association.

Article 13. - Pouvoirs du Comité de Direction

Le Comité de Direction est investi des pouvoirs les plus étendus pour autoriser tous actes qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale, afin de poursuivre les buts de l'Association tels que définis par l'article 2.

Il surveille la gestion des membres du Bureau et a le droit de se faire rendre compte de leurs actes.

Il autorise tous achats, aliénations ou locations, emprunts et prêts nécessaires au fonctionnement de l'Association, avec ou sans hypothèque.

Il autorise toute transaction, toute mainlevée d'hypothèque, avec ou sans constatation de paiement.

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

Cette énumération n'est pas limitative.

Les décisions du Comité de Direction seront exécutoires par elles-mêmes. Elles sont soumises à l'approbation de la plus prochaine Assemblée Générale Ordinaire, mais le refus d'approbation ne sera pas opposable aux tiers.

Le Comité de Direction peut faire toute délégation de pouvoirs pour une question déterminée et une durée limitée.

Article 14. - Rôle des membres du Bureau

Le Comité de Direction délègue ses pouvoirs au Président assisté des membres du Bureau pour assurer l'exécution de ses décisions, en définir le cas échéant les modalités d'exécution et de manière générale, assurer et contrôler le fonctionnement de l'Association.

Il est notamment chargé :

- de définir la politique générale et les orientations de l'Association ;
- de constituer toute commission spécialisée qu'il jugerait utile ;
- de la mise en oeuvre des orientations décidées par l'Assemblée Générale ;
- d'autoriser les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du Président et consentir à un membre du Bureau toute délégation de pouvoirs pour une mission déterminée.

- de la préparation des budgets, bilans, de l'ordre du jour et des propositions de modification du règlement intérieur présentés à l'Assemblée Générale,
- de la préparation des propositions de modifications des statuts présentés à l'Assemblée Générale.

Le Bureau peut inviter de façon temporaire ou permanente toute personne membre de l'Association dont les compétences peuvent apporter une aide.

Le Président et le Bureau étudient et mettent au point les projets de décision qui seront soumis au Comité de Direction.

Le Président et le Bureau sont solidairement responsables devant le Comité de Direction des décisions prises par le Bureau.

Le Président

Le Président convoque les Assemblées Générales et les réunions du Comité de Direction.

Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il ordonnance les dépenses. Il a qualité pour ester en justice au nom de l'Association tant en demande qu'en défense.

En cas d'absence, de maladie, il est remplacé par un Vice-président ou à défaut par un administrateur nommé par le Bureau selon les modalités définies dans le Règlement Intérieur.

Le Secrétaire

Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès verbaux des délibérations et en assure la transcription sur les registres ou les classeurs à feuilles numérotées qui en font office.

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

Le Trésorier

Le trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'Association. Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du Président.

Les achats et ventes de valeurs mobilières constituant le fonds de réserve sont effectués avec l'autorisation du Comité de Direction.

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.

Il rend compte de son mandat aux Assemblées Générales dans les conditions prévues au règlement intérieur.

Article 15. - Commission sportive

La Commission Sportive est composée :

- De deux membres du Comité de Direction,
- Des Capitaines des équipes homme, femme et senior,

Elle fixe le calendrier des compétitions et des activités de l'Association Sportive en accord avec le Directeur du Golf et participe à l'organisation des compétitions au golf de Chailly.

Elle supervise les équipes, prévoit les participations de celles-ci aux compétitions, et propose au Comité de Direction les budgets prévisionnels de fonctionnement des équipes.

Ses membres sont nommés pour une durée de trois années. Le Président de la commission sportive est choisi parmi les membres nommés par le Comité de Direction.

La Commission Sportive veille, dans le cadre du Golf Club du Château de Chailly, au respect des règles du jeu de golf et de l'étiquette.

Elle se réunit sur convocation de son Président ou sur la demande de ses membres.

Article 16. - Assemblées Générales Ordinaires

L'Assemblée Générale de l'Association comprend les membres titulaires et les membres d'honneur. Les membres associés peuvent y assister en observateurs. Les modes de convocations sont établies par le règlement intérieur.

L'ordre du jour est arrêté par le Comité de Direction sur proposition du Bureau.

L'Assemblée se réunit périodiquement, au moins une fois l'an, selon des modalités fixées par le règlement intérieur, et sur convocation du Comité de Direction ou sur la demande du quart au moins de ses membres.

Les délibérations sont prises à la majorité simple des voix. Les modalités précises d'organisation des votes sont fixées par le règlement intérieur.

L'Assemblée Générale entend les rapports sur la gestion du Comité de Direction et sur la situation financière et morale de l'Association.

Elle peut nommer tout commissaire vérificateur des comptes et le charger de faire un rapport sur la tenue de ceux-ci.

Elle approuve les comptes de l'exercice, vote le budget de l'exercice suivant et pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du Comité de Direction.

Elle confère au Comité de Direction ou à certains membres du Bureau toutes autorisations pour accomplir les opérations rentrant dans l'objet de l'Association et pour lesquelles les pouvoirs statutaires seraient insuffisants. En outre, elle délibère sur toutes questions portées à l'ordre du jour à la demande signée de dix membres au moins de l'Association déposées au secrétariat dix jours au moins avant la réunion.

Article 17. - Assemblées Générales Extraordinaires

L'Assemblée Générale a un caractère extraordinaire lorsqu'elle statue sur toutes modifications des statuts. Elle peut décider la dissolution et l'attribution des biens de l'Association, la fusion avec toute Association du même objet. Elle autorise l'adhésion à une Union ou une Fédération. Les modes de convocations sont établies par le règlement intérieur.

Une telle Assemblée devra être constituée du quart au moins des membres titulaires présents, représentés ou votant par correspondance. Il devra être statué à la majorité des deux tiers des voix.

Une feuille de présence sera émargée et certifiée par deux membres du Bureau.

Si le quorum n'est pas atteint lors de la réunion de l'Assemblée, sur première convocation, l'Assemblée sera convoquée à nouveau à quinze jours au moins et

FW JPN

quarante jours au plus d'intervalle, et, lors de cette nouvelle réunion, elle pourra valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents.

Article 18. - Procès verbaux

Les procès verbaux des délibérations des Assemblées sont transcrits, par le secrétaire, sur des feuilles numérotées et signés du Président et d'un autre membre du Bureau présent à la délibération. Les feuilles numérotées sont placées les unes à la suite des autres dans un classeur.

Les procès verbaux des délibérations du Comité de Direction sont transcrits, par le secrétaire, sur des feuilles numérotées et signées par le secrétaire et le Président. Les feuilles numérotées sont placées les unes à la suite des autres dans un classeur. Le secrétaire peut délivrer toutes copies certifiées conformes qui font foi vis-à-vis des tiers.

Article 19. - Dissolution

La dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale Extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet et statuant aux conditions de quorum et de majorité prévues pour les Assemblées Générales Extraordinaires.

L'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association dont elle déterminera les pouvoirs. Elle attribue l'actif net à toutes associations déclarées ayant un objet similaire ou à tous établissements publics ou privés reconnus d'utilité publique, de son choix.


Article 20. - Règlement intérieur

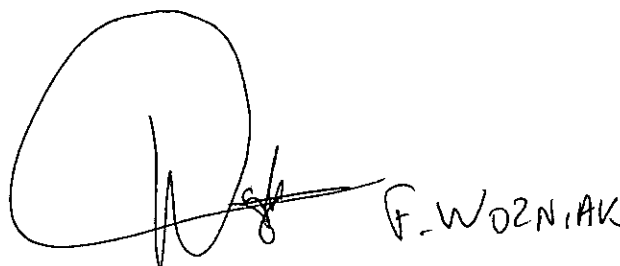
Le Comité de Direction arrêtera le texte d'un règlement intérieur, qui déterminera les détails d'exécution des présents statuts.

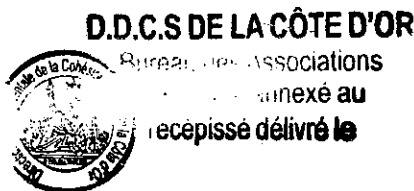
Fait en autant d'originaux que les parties Intéressées

A Chailly sur Armançon

Le 29 décembre 2014


Le Président
JP ROSSÉ


Le Secrétaire
F. WOZNIAK



- 1 AVR. 2015