

# Statuts du CSCB

## **STATUTS**

traduction libre.fr\_ V\_5.2

### **Chapitre 1: Désignation, siège social et but de l'association**

#### **§1.1. Désignation:**

En conformité avec la loi en vigueur sur les associations, l'association dénommée **Club Suizo Costa Blanca**, appelée ci-après **CSCB**, a formellement été fondée en 1979 et postérieurement modifiée conformément à la loi 1/2002 du 22 mars selon les règles et directives en vigueur, conférant à l'association pleine capacité juridique et sans but lucratif. L'association est constituée pour une durée illimitée, et est politiquement et religieusement neutre.

Les langues de fonctionnement courant de l'association sont l'allemand et le français.

#### **§1.2. But:**

Les objectifs de l'association sont :

- a) Maintenir les liens d'amitié et le sentiment de fraternité entre les suisses locaux et promouvoir et renforcer la solidarité entre notre pays et le pays d'accueil.
- b) Aider les membres dans leurs relations au sein de l'association.
- c) Faciliter aux membres leurs relations avec les autorités locales.
- d) Créer des opportunités pour améliorer la communication en espagnol, pour jouir d'activités sportives, de voyages culturels dans le but de mieux connaître la région, la province et le pays.

#### **§1.3. Activités:**

Pour atteindre ce but, les activités suivantes devront être réalisées :

- a) Promouvoir des programmes culturels et sportifs
- b) Programmer des voyages et visites d'intérêt culturel
- c) Publier les informations importantes et d'utilité générale par le biais du journal du CSCB et la page web >[www.clubsuizo.info](http://www.clubsuizo.info)
- d) Aider les membres pour les questions avec l'administration.

#### **§1.4. Domicile et zone:**

L'association établit son siège social à Jávea à l'adresse du président actuel et réalisera ses activités principalement sur le territoire de la Comunidad Valenciana.

#### **§1.5. Siège social:**

Club Suizo Costa Blanca CSCB

Secrétariat

BAM, buzón 733

03738 Jávea / Alicante

CIF : G 0394 1283

par mail: [sekretariat@clubsuizo.info](mailto:sekretariat@clubsuizo.info)

Page web: [www.clubsuizo.info](http://www.clubsuizo.info)

### **Chapitre 2: Fonctionnement de l'association**

#### **§2.1. Organes officiels:**

L'association comprend les divers organes officiels suivants :

- a) L'assemblée générale

- b) Le comité, composé de
  - Président
  - Vice Président
  - Secrétaire
  - Trésorier
  - Adjoint
- c) Réviseurs

### **§2.2. L'assemblée générale:**

L'assemblée générale (AG) est l'organe suprême de l'association. Son devoir est d'établir et ratifier les directives pour atteindre les buts de l'association.

L'assemblée générale est formée par la totalité des associés et sera convoquée une fois par année durant les six premiers mois de l'année.

Une assemblée générale extraordinaire pourra être convoquée en cas de nécessité :

- a) si une majorité absolue du comité le désire, soit par écrit, soit par e-mail.
- b) si le 15% des membres le juge nécessaire, soit par écrit, soit par e-mail.

### **§2.3. Responsabilité de l'assemblée générale:**

L'AG a la responsabilité d'aviser et de prendre les décisions, en première convocation avec la présence d'une majorité des membres (majorité absolue) et en seconde convocation, une demi-heure après, avec la présence d'un quelconque nombre de membres (majorité simple).

### **§2.4. Convocation à l'assemblée générale:**

L'AG devra être convoquée par le comité au moins 30 jours avant la date fixée pour celle-ci, avec indication de la date et de l'heure en première convocation, du lieu où elle aura lieu et l'ordre du jour.

Dans le cas d'une assemblée générale extraordinaire urgente, la convocation peut avoir lieu avec seulement quatorze jours d'avance.

Les demandes et propositions à inclure à l'ordre du jour de la part des membres devront être faites quinze jours avant l'AG au comité, qui les transmettra à son tour à l'AG, temps considéré nécessaire afin de pouvoir étudier la proposition avec objectivité et efficacité. La demande pourra être faite par courrier ou par e-mail, avec indication du nom, de la date et de la signature, ainsi qu'une explication de l'argumentation sur laquelle se base la demande.

### **§2.5. Votations et votation par procuration:**

- a) Les votations peuvent avoir lieu ouvertement (à main levée) ou par bulletin secret. Normalement la votation se fait à main levée. Une décision de votation ouverte ou secrète sera prise par une votation à main levée à la majorité simple.
- b) Les membres du comité du CSCB, fiduciaires ou autres organisations ne peuvent exercer le droit de vote de membres absents.  
Aucun membre du CSCB ne pourra exercer plus de deux droits de vote de membres absents et toujours au moyen d'une autorisation écrite.  
Le représentant autorisé à exercer le droit de vote par procuration devra assister personnellement à la votation et/ou aux élections.
- c) Quand il y a lieu d'élire de nouveaux membres du comité, un vote par écrit ou par e-mail sera accepté.
- d) Le comité s'assurera que la liste des candidats soit envoyée à tous pour que les élections puissent avoir lieu.

### **§2.6. Conduite de l'assemblée générale:**

Le président dirigera l'AG et en son absence le vice président.

Dans le cas d'une absence simultanée du président et du vice président, le reste des

membres élira une personne pour diriger l'assemblée.

Pour chaque assemblée, un procès-verbal sera établi, lequel sera signé par le secrétaire et le président ou par celui ou celle qui exercera durant l'assemblée les fonctions de président ou de vice président.

Le procès-verbal de l'AG sera soumis aux membres à la prochaine AG.

### **§2.7 Compétences de l'assemblée générale et de l'assemblée générale extraordinaire:**

L'assemblée générale, en plus de ses fonctions normales d'approuver y de prendre des décisions en conformité avec les directives, a encore la responsabilité de :

- a) Prendre les décisions concernant l'admission ou la démission des membres sur proposition du comité et à la majorité simple.
- b) Elire les membres du comité. L'AG élira le président, le vice président, le secrétaire, le trésorier et les adjoints du comité pour un mandat d'une durée de deux ans par votation à la majorité simple.
- c) Présentation et approbation du rapport annuel du président et des commissions sur leurs activités à la majorité simple.
- d) Présentation et approbation du rapport du trésorier par majorité simple.
- e) Présentation et approbation par les membres du budget et des comptes à la majorité simple.
- f) Election de deux vérificateurs et d'un vérificateur suppléant par majorité simple.
- g) Modification des statuts de l'association, pour laquelle une majorité de deux tiers des membres présents de la liste actuelle sera nécessaire.
- h) Accord sur la dissolution de l'association, pour lequel sera nécessaire une majorité de deux tiers des membres présents.
- i) Vente du patrimoine, pour laquelle sera nécessaire une majorité des deux tiers des membres présents.
- j) cessation du comité ou de quelque commission déléguée.

Toute l'assemblée générale aura la faculté de prendre des décisions.

## **Chapitre 3: Le comité**

### **§3.1. Composition:**

Le comité est l'organe exécutif de l'association et agira en temps que représentant et administrateur.

Le comité rendra des comptes sur son activité à l'AG.

Le comité se compose du président, du vice président, du secrétaire, du trésorier et d'un maxima de cinq adjoints, tous élus par l'AG.

Les candidats peuvent se proposer personnellement ou être proposés par un autre membre.

Lesdites propositions doivent être présentées par écrit avec le consentement des candidats proposés au minimum quatorze jours avant la date de l'AG.

L'information publique concernant les candidats éligibles et leurs devoirs seront exposés à l'AG.

### **§3.2. Durée du mandat:**

La durée du mandat au comité sera de deux ans et des vérificateurs de trois ans.

Les membres du comité seront exempts du paiement des cotisations au CSCB durant la durée de leur mandat.

Les membres du comité assurent leur mandat de manière bénévole, étant toutefois dédommagés des frais correspondants.

### **§3.3. Remplacements:**

En cas d'absence, maladie, démission ou vacance d'une des charges du comité, les

remplacements sont prévus :

Le vice président se substitue au président et le reste des membres forment le comité.

#### **§3.4. Compétences du comité:**

Le comité a les compétences suivantes :

- a) L'entière compétence légale de l'association CSCB en la personne du président et du vice président.
- b) la décision concernant l'admission provisoire de nouveaux membres jusqu'à sa proposition officielle à l'AG.
- c) Veiller au respect correct des présents statuts, que toutes les dispositions légales ainsi que les accords en vigueur soient respectés.  
Tout problème ne pouvant être résolu, à n'importe quel moment, déterminant par rapport à l'application des statuts, sera exposé à la prochaine AG et sera approuvé à ce moment-là si estimé nécessaire.
- d) L'organisation et la gestion des devoirs et services de l'association.
- e) Prise de décisions concernant les propositions et suggestions, ainsi que les plaintes et requêtes que reçoit le comité de la part des membres.
- f) Contrôler les finances de l'association

#### **§3.5. Réunions du comité:**

Le comité se réunira sur demande écrite du président ou de trois membres du comité.

Le comité aura la faculté de prendre des décisions chaque fois que seront présents la moitié des membres plus un.

Les accords seront adoptés à la majorité des votes. En cas d'égalité, le président tranchera.

La fréquence des réunions du comité dépendra de l'urgence des cas à traiter.

Cependant l'intervalle entre les réunions ne doit pas dépasser trois mois.

#### **§3.6. Le Président et le Vice Président:**

Le président de l'association CSCB sera en même temps le président du comité.

Ses fonctions sont les suivantes :

- a) La direction et la représentation légale de l'association au nom de l'AG et du comité.
- b) Il représentera l'association et ses membres auprès de tiers, incluant les autorités publiques et leurs organismes.
- c) Il certifiera officiellement toute la documentation relative aux comptes et gèrera la collecte de fonds et réalisera les paiements.
- d) Il aura la responsabilité de convoquer l'assemblée générale et les séances de comité.
- e) Il approuvera tous les procès-verbaux et les certificats préparés par le secrétaire ou autres.
- f) De plus, il assumera la responsabilité suprême concernant toutes les tâches et devoirs qu'il doit traiter de par sa charge de président, en plus des tâches spéciales qui lui ont été assignées par une AG. S'il est absent ou malade, le président sera remplacé par le vice président avec la même faculté et les mêmes obligations.

#### **§3.7. Le secrétaire:**

Ses fonctions seront:

- a) Maintenir sous sa garde toute la documentation relative à l'association CSCB.
- b) Rédiger les procès-verbaux des réunions du comité et de l'AG, et les maintenir sous sa garde.
- c) Gérer la liste des membres et la base de données et l'actualiser avec l'admission et les sorties des membres, informant le trésorier des dites modifications.
- d) Superviser la gestion des délais et obligations, respectant les bases légales qui concerne l'association et s'assurer que ceux-ci sont respectés.
- e) Mettre à disposition de l'AG une liste actualisée des membres et des biens.

- f) Préparer les convocations des réunions et la documentation, tenant compte de la situation économique pour l'assemblée générale.
- g) Coordonner toute la correspondance de l'association, y compris la correspondance électronique.
- h) gérer les archives (durée de conservation 10 ans).

### **§ 3.8. Le Trésorier:**

- a) Sera responsable face au comité et l'AG de toutes les affaires relatives aux comptes.
- b) Il aura la responsabilité de toutes les procédures comptables et de l'administration économique.
- c) Contrôlera et surveillera le paiement des cotisations des membres et les transactions économiques, publicité, events et autres recettes.
- d) Etablira la comptabilité ou bien la délèguera à la personne désignée qui exercera toutes les fonctions autorisées inhérentes à la charge de secrétaire respectant à son tour toutes les normes et règles légales.
- e) En accord avec le comité, il garantira la sécurité de toutes les transactions réalisées au comptant et minimisera les risques en maintenant en caisse une quantité minimale d'argent liquide.
- f) Il préparera ou délèguera la préparation d'un bilan trimestriel ou à court terme des recettes et dépenses en plus des comptes annuels en fin d'exercice (1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre).
- g) Il prévoira une proposition concernant le fonds de réserve.
- h) Il préparera un budget pour l'exercice suivant. Contactera, avec le consentement du comité, des professionnels pour accomplir les tâches énumérées plus haut.
- i) Gardera les archives et dossiers des deux années antérieures et de l'année en cours. Au cas où il quitterait sa charge, il transférerait lesdites archives au secrétaire.
- j) Gérera l'inspection régulière des comptes pour les vérificateurs élus par l'AG l'année antérieure et présentera les rapports économiques des vérificateurs à l'AG, au comité et aux commissions déléguées pour approbation.
- k) Présentera les comptes de l'exercice précédent à l'AG avec le budget des dépenses du prochain exercice.

### **§ 3.9. Les adjoints du comité:**

Les adjoints du comité informeront le comité de toutes tâches ou devoirs généraux ou spéciaux (si possible limités dans le temps et participeront aux réunions du comité. Ils participent aux débats et prises de position concernant les points à l'ordre du jour des séances du comité. .

Le comité pourra différer ou restreindre son domaine de compétences et tâches de la compétence du comité, traiter quelque dossier sans l'intervention d'un autre organe de l'association.

Les membres du comité possèdent le droit de vote

### **§3.10 Les vérificateurs:**

Les vérificateurs révisent la comptabilité au moyen des justificatifs, le respect du budget et les éventuels placements de l'association ou des commissions. Ils préparent leur rapport à présenter à l'assemblée générale.

### **§ 3.11 Les commissions:**

Si nécessaire, le comité pourra créer des commissions.

Les commissions fonctionneront en conformité avec les tâches assignées et informeront le comité du CSCB et, cas échéant, l'AG.

Le comité et l'AG décideront sur le nombre et la composition des commissions et leurs

tâches.

Le comité du CSCB coordonnera les activités des commissions et désignera pour chacune un délégué qui sera le responsable de chacune.

Tous les frais qui ne sont pas pris en compte dans le budget annuel assigné à chaque commission devront obtenir l'accord du comité du CSCB ou, en cas de dépenses plus importantes, l'accord préalable de l'AG.

Chaque commission présentera un projet de budget au comité.

Chaque modification de la composition ou des tâches de la commission devra être notifiée au comité.

Le comité supervisera tous les comptes et fonds des commissions, avec signature collective, réglée par le comité du CSCB.

## **Chapitre 4 : Les membres de l'association**

### **§4.1. Membres:**

Pourront adhérer à l'association toutes les personnes physiques et juridiques, adultes, de nationalité suisse ou avec une référence spécifique à la Suisse, avec les mêmes droits et honneurs civiques qui comprennent le suisse allemand et le français.

### **§4.2. Nouveaux membres:**

Le comité enregistrera provisoirement les nouveaux membres, toutes personnes majeures qui désirent s'affilier à l'association.

La condition de membre est provisoire et obtiendra un caractère définitif par l'approbation de l'AG.

Cependant, pendant son caractère provisoire, il aura tous les droits et obligations relatifs à sa condition de membre, à l'exception de pouvoir d'être élu au comité.

### **§ 4.3. Obligations des membres:**

- a) Par son inscription au registre des membres, les membres reconnaissent et acceptent le contenu intégral des statuts de l'association, respecteront les accords du comité et de l'AG et les géreront de la manière suivante .
- a) Promouvoir activement les buts de l'association
- b) Payerons la cotisation annuelle avant le 31 mars de l'exercice social en cours, par domiciliation bancaire.  
Exceptionnellement un moyen de paiement alternatif pourra être accordé.  
Les membres qui ne remplissent pas cette obligation ne pourront pas voter à l'AG.
- c) Ils devront accepter et respecter les accords adoptés légitimement par la comité et l'AG.
- d) Les personnes de plus de 95 ans seront exemptées de payer la cotisation annuelle depuis l'année de cet anniversaire.

### **§ 4.4. Droits des membres:**

Les associés ont les droits suivants :

- a) Participer aux activités de l'association et à celles dont l'association participe, ainsi que dans les commissions.
- b) élire et être élus pour les charges du comité ou pour travailler et profiter dans les commissions déléguées
- c) assister à l'AG avec le droit de donner son opinion et de voter.
- d) Formuler des propositions et suggestions au comité et à l'AG..
- e) Obtenir à tout moment des informations sur les décisions prises par le comité.
- f) L'association protégera les intérêts des membres dans les limites de sa compétence et de ses limites.

Les frais encourus par l'association dans la représentation ou défense des intérêts d'un membre seront facturés au dit membre qui devra avoir été informé préalablement.

#### **§4.5. Perte de la condition de membre:**

Les causes de la perte de la condition de membre sont les suivantes :

- a) Renoncement volontaire moyennant notification écrite remise au comité.
- b) Le non-paiement de la cotisation annuelle à la fin de l'année suivante ou le non-paiement extraordinaire accordé par l'AG et notifié formellement par écrit.
- c) Membres, dont le comportement au sein ou hors du CSCB aura nui à l'association ou l'aura discréditée.

Le membre en question sera informé par écrit de la décision.

L'AG approuvera la décision finale concernant ladite action en réponse à une proposition d'un membre ou du comité.

- d) Les paragraphes a) et c) seront applicables en plus à tous les membres du comité. Pour l'exclusion d'un membre du comité, il sera requis une majorité de deux tiers de la totalité du comité.

Si la proposition d'exclusion se réfère au président, il faudra convoquer une assemblée générale extraordinaire immédiatement, et serait de moins de deux semaines.

Tous les membres ont le droit d'être entendus par le comité.

Le Comité devra répondre par écrit aux allégations formulées dans un délai de vingt jours à compter de la date de demande d'un membre à être entendu.

L'exclusion définitive devra être ratifiée ensuite par l'AG par les deux tiers des membres présents.

#### **§4.6 Membres d'honneur et membres exempts de paiement des cotisations:**

Dans des circonstances spéciales, le comité pourra conférer le titre de membre d'honneur ou membre exempt de cotisation aux membres qui auront rendus un service spécial à l'association.

Ledit titre devra être approuvé par l'AG.

Les membres d'honneur ou exempts de paiement de cotisations ne doivent pas excéder le 5% (cinq pour cent) du total des membres.

#### **§4.7. Groupes de membres:**

Les membres peuvent former des groupes autonomes de sport, jeux, voyages, etc. Dans ces groupes peuvent aussi participer des non membres du club.

Si les activités du groupe sont de l'intérêt de tous les membres du club, le CSCB pourra appuyer les groupes dans l'organisation, la communication, ainsi que, si cela est nécessaire, par des moyens matériels.

Le comité du CSCB décidera l'appui à réaliser à chaque groupe, sans que ce dernier puisse exiger quoi que ce soit.

### **Chapitre 5 : Principes économiques**

#### **§5.1 Recettes de l'association:**

L'association n'a pas de patrimoine initial.

Les recettes de l'association comprennent ce qui suit :

- a) Les cotisations annuelles des membres établies par l'assemblée générale (AG).
- b) De donations éventuelles qu'elle pourrait recevoir
- c) De recettes spéciales provenant d'évènements, voyages, etc.

Le contrôle suprême est en mains du comité.

#### **§5.2 Gestion financière:**

- a) Le bouclage de l'exercice coïncidera avec le dernier jour de l'année civile.

Le comité du CSCB a le contrôle suprême quant à l'administration des finances de

l'association, les soldes au comptant et les comptes bancaires du CSCB et de ses commissions déléguées.

Une seule signature ne sera pas valable pour l'autorisation des transactions concernant le CSCB, les commissions déléguées ne le seront d'aucune manière.

Seuls les signatures collectives à deux seront autorisées.

Seuls les membres du comité ont le droit à la signature.

Les signatures collectives du CSCB et des déléguées se feront de la manière suivante:

- > pour les affaires du CSCB:
    - le président ou le vice président avec le secrétaire ou le trésorier.
  - > en ce qui concerne les commissions:
    - le président ou le trésorier avec un responsable de la commission ou son représentant.
- b) Les dépenses extraordinaires non prévues au budget annuel devront, sans exception, être approuvées par le comité et postérieurement par l'AG.
- c) Les membres du comité sont responsables devant l'AG pour leur gestion de l'association.
- De plus, les membres du comité seront responsables face à des tiers pour quelque dommage ou dette que ce soit qui serait survenu dans l'accomplissement de leurs devoirs pour cause de négligence grave ou délibérée de leur part.
- Dans le cas où la responsabilité ne pourrait pas être attribuée clairement ou directement à un seul membre du comité, le comité dans son ensemble en aura la responsabilité.

## **Chapitre 6 : Dissolution de l'association**

### **6.1 Causes de dissolution:**

- a) Absences d'activité pendant deux années complètes.
- b) Que l'association ne puisse plus remplir ses tâches et obligations.
- c) Sur décision des deux tiers des membres inscrits.
  - Un vote sur ce sujet devra être fait par écrit.

### **§6.2 Liquidation:**

L'association gardera son statut juridique jusqu'à ce qu'il soit mis fin à son existence. Les membres du comité au complet obtiendront la charge de liquidateurs et exceptionnellement, toute personne spécifiquement nommée par un juge ou par l'AG.

Dans tous les cas un notaire ou un avocat remplira la fonction de président des liquidateurs (c.à.d. les membres du comité).

Les liquidateurs traiteront les affaires suivantes:

- a) Adopter toutes les mesures nécessaires pour maintenir le patrimoine de l'association.
- b) Réclamer l'amortissement de tous les prêts connus et régler tous les crédits obtenus.
- c) Payer et encaisser tous les crédits et dettes.
- d) Affecter les biens restants de l'association aux fins établies dans les statuts.
- e) Solliciter l'annulation de l'inscription de l'association au registre de la Comunidad Autonoma de Valencia et ceux des autorités locales.
- f) Au cas où l'association ne pourrait pas réaliser ses paiements ponctuellement, le comité (en sa qualité de liquidateur) devra présenter immédiatement une demande de procédure d'insolvabilité devant le juge compétent de la région.

S'il devait rester quelque chose dans les finances, ceci serait destiné à des activités



bénévoles.

Un notaire neutre sera désigné pour un acte avec tous les justificatifs, incluant la confirmation de la remise des fonds à des organisations bénévoles.

Les membres ne peuvent être tenus pour responsables des dettes de l'association.

Ces statuts sont adaptés à la Ley Organica no1/2002 du 22 mars réglant le droit des associations.

Ces statuts, dans leur version originale, ont été approuvés lors de l'assemblée générale extraordinaire du 23 septembre 2014.

L'original a été approuvé par les membres présents à l'AG et signé par le comité.

Les statuts ont été traduits en français de manière non professionnelle, pour une meilleure compréhension. Seule la version espagnole fait foi.HH