ANNECY TENNIS – STATUTS DE L'ASSOCIATION

Projet consolidé

Version de travail pour l'Assemblée Générale Extraordinaire du 4 décembre 2026

Article 1-1 – Objet de l'association

Il est constitué entre les personnes adhérant aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et les textes pris pour son application.

L'association a pour objet :

1. De promouvoir, développer et organiser la pratique du tennis, du padel et de toutes autres disciplines sportives associées, notamment le pickleball ;

2. De dispenser un enseignement sportif et d'organiser des entraînements, des stages, des animations, des manifestations et des compétitions ;

3. De favoriser l'accès à la pratique sportive pour tous les publics, notamment les jeunes, et de contribuer au développement de la vie sportive et associative locale ;

4. De favoriser l'accès aux activités physiques et sportives des personnes en situation de handicap ;

5. De gérer, exploiter, entretenir et mettre à disposition des installations et équipements sportifs, notamment dans le cadre de la location de courts de tennis et de pistes de padel ;

6. De développer des activités de convivialité, d'accueil et de services, notamment de restauration et de débit de boissons, dans les conditions prévues à l'article 1-2 ;

7. De mettre en œuvre toute action ou activité complémentaire contribuant directement ou indirectement à la réalisation de son objet associatif.

Caractère non lucratif. L'association poursuit un but non lucratif. Les éventuels excédents générés par ses activités sont intégralement affectés à la réalisation de son objet associatif et ne peuvent faire l'objet d'une distribution directe ou indirecte entre ses membres.

Article 1-2 – Activités annexes de restauration et de débit de boissons

Dans le cadre de son objet associatif et afin de contribuer à la convivialité, à l'accueil des adhérents, à l'animation et au développement de la vie du club, l'association peut exercer des activités de restauration, de débit de boissons et de services associés.

Ces activités peuvent être exploitées directement par l'association, notamment au moyen de personnel salarié, ou confiées à un tiers dans le cadre d'un contrat adapté, conformément à la réglementation applicable.

Le restaurant et les services de restauration peuvent accueillir aussi bien les membres de l'association que les personnes extérieures au club, sans obligation d'adhésion.

L'exploitation de ces activités s'effectue dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables, notamment en matière de droit du travail, d'hygiène, de sécurité, de fiscalité, de licences et d'autorisations administratives.

Les recettes et éventuels excédents générés par ces activités sont affectés au fonctionnement et à la réalisation de l'objet de l'association, sans possibilité de distribution aux membres.

Article 2 – Dénomination

L'association prend la dénomination « ANNECY TENNIS ».

Elle peut utiliser, dans le cadre de ses activités et de sa communication, des noms d'usage, marques, logos et autres signes distinctifs, sous réserve du respect de la réglementation applicable.

L'adoption ou la modification de ces éléments d'identité visuelle et de communication relève de la compétence du Bureau, dès lors qu'elle n'entraîne pas de modification de la dénomination statutaire de l'association.

Article 3 – Durée

La durée de l'association est illimitée.

Article 4 – Siège social

Le siège social de l'association est fixé au 58, avenue des Marquisats – 74000 Annecy.

L'association exerce également ses activités sur d'autres installations sportives, notamment sur le site du Fier, situé au 37, boulevard du Fier à Annecy, ainsi que sur tout autre site qu'elle pourrait être amenée à exploiter ou à utiliser.

Le siège social peut être transféré en tout autre lieu par décision du Bureau. Cette décision entraîne la mise à jour des présents statuts et l'accomplissement des formalités administratives de déclaration et de publicité prévues par la réglementation en vigueur.

Le transfert du siège social décidé conformément au présent article ne nécessite pas de délibération préalable de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Article 5 – Moyens d'action

Pour réaliser son objet, l'association peut notamment mettre en œuvre les moyens d'action suivants :

1. L'organisation et le développement de l'enseignement, de l'entraînement et de la pratique du tennis, du padel et des autres disciplines sportives relevant de son objet ;

2. L'organisation de compétitions, tournois, stages, animations et manifestations sportives, à destination de ses membres ou de publics extérieurs ;

3. La gestion, l'exploitation, l'entretien, l'aménagement et la mise à disposition d'installations et d'équipements sportifs ;

4. L'organisation d'événements associatifs, culturels, festifs ou de convivialité contribuant à l'animation et au rayonnement du club ;

5. L'accueil et l'organisation de séminaires, de journées d'entreprise, d'opérations de cohésion d'équipe et d'événements privés ou professionnels, dans le respect de la réglementation applicable et des conditions d'utilisation des installations ;

6. L'exploitation d'activités de restauration, de débit de boissons et de services associés, dans les conditions prévues à l'article 1-2 ;

7. La conclusion de partenariats, conventions de mécénat, contrats de parrainage et accords de coopération avec des partenaires publics ou privés ;

8. La mise en œuvre d'actions de communication, de promotion et de développement destinées à renforcer la notoriété et l'attractivité de l'association ;

9. Et, plus généralement, toute action ou activité se rattachant directement ou indirectement à son objet et contribuant à sa réalisation, dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables.

Les recettes générées par ces activités sont affectées à la réalisation de l'objet associatif, conformément au caractère non lucratif de l'association.

Article 6 – Composition de l'association

L'association se compose de deux catégories de membres :

- Les membres actifs, qui participent aux activités de l'association et remplissent les conditions définies à l'article 7
- Les membres honoraires, auxquels cette distinction est attribuée dans les conditions définies à l'article 8.

L'admission implique l'acceptation et le respect des présents statuts, du règlement intérieur ainsi que des règlements fédéraux applicables.

Le Bureau détermine les différentes formules d'adhésion et les montants des cotisations correspondantes. Il fixe également les tarifs des enseignements sportifs, des stages, des locations d'installations et des autres prestations proposées par l'association.

Ces tarifs peuvent être révisés périodiquement par décision du Bureau, en tenant compte des besoins de fonctionnement, des orientations budgétaires et des objectifs de développement. Les modalités de paiement et les conditions particulières sont précisées dans le règlement intérieur ou les conditions générales d'inscription.

Article 7 – Les membres actifs

Sont considérées comme membres actifs les personnes physiques qui remplissent les conditions suivantes :

- Avoir adhéré à l'association selon les modalités définies par le Bureau ;
- Être à jour de leur cotisation annuelle ou de toute autre formule d'adhésion proposée ;
- Être titulaire d'une licence de la Fédération Française de Tennis (FFT) en cours de validité ;
- S'engager à respecter les présents statuts, le règlement intérieur et les règlements applicables de la FFT.

Les différentes catégories et formules d'adhésion ainsi que les montants des cotisations sont définis par le Bureau.

L'adhésion d'un mineur est effectuée par son représentant légal ou avec l'autorisation de celui-ci, selon les modalités prévues par la réglementation applicable.

Les membres actifs disposent des droits attachés à leur qualité de membre, notamment le droit de participer aux Assemblées Générales et, sous réserve des conditions d'âge et d'éligibilité, de prendre part aux votes et aux élections des instances dirigeantes.

L'adhésion implique l'acceptation des présents statuts et du règlement intérieur.

Article 8 – Les membres honoraires

Le titre de Président d'honneur, de Vice-président d'honneur ou de membre honoraire peut être décerné par le Comité de direction, sur proposition du Bureau, aux personnes physiques ou morales ayant rendu des services éminents à l'association ou contribué à son rayonnement.

Cette distinction est honorifique et n'emporte pas, à elle seule, la qualité de membre actif. Les membres honoraires sont dispensés du paiement de la cotisation au titre de leur distinction.

Ils peuvent assister aux Assemblées Générales avec voix consultative. Ils ne disposent du droit de vote que s'ils remplissent également les conditions prévues pour les membres actifs électeurs.

Le Comité de direction peut retirer cette distinction, sur proposition motivée du Bureau, après avoir permis à l'intéressé de présenter ses observations.

Article 9 – Perte de la qualité de membre et discipline

9.1 – Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par démission adressée à l'association, décès, non-renouvellement de l'adhésion, non-paiement de la cotisation dans les conditions prévues au règlement intérieur, ou exclusion définitive prononcée selon la procédure ci-dessous.

Une décision fédérale affectant la licence ou le droit de pratiquer est prise en compte conformément aux règlements FFT applicables ; elle n'emporte pas automatiquement exclusion de l'association, sauf disposition impérative applicable.

9.2 – Sanctions associatives

En cas de manquement aux statuts, au règlement intérieur ou aux règles de comportement et de sécurité, le Bureau peut prononcer, selon la gravité des faits et sans obligation de gradation : un avertissement écrit ; une suspension temporaire des droits associatifs pour une durée maximale de trois mois ; ou l'exclusion définitive.

9.3 – Procédure contradictoire

Avant toute sanction, le membre est informé par écrit des faits reprochés et de la sanction envisagée. Il dispose d'au moins quinze jours pour présenter ses observations écrites ou demander à être entendu ; il peut se faire accompagner par une personne de son choix. La décision motivée du Bureau est notifiée par écrit.

9.4 – Recours

Le membre sanctionné peut former un recours écrit devant le Comité de direction dans les trente jours suivant la notification. Les membres du Bureau ayant participé à la décision initiale ne prennent pas part au vote sur le recours. Le Comité statue après examen contradictoire.

9.5 – Mesures conservatoires

En cas de risque immédiat pour la sécurité des personnes ou des installations, le Président peut prendre une mesure conservatoire strictement nécessaire, non constitutive d'une sanction, et en informe sans délai le Bureau, qui réexamine la situation rapidement. Les règles disciplinaires fédérales demeurent distinctes de la procédure associative.

Article 10 – Gratuité des fonctions

Les fonctions exercées par les membres du Comité de direction et du Bureau sont entièrement bénévoles et ne donnent lieu à aucune rémunération au titre de leur mandat.

Ils peuvent toutefois obtenir le remboursement des frais réellement engagés dans l'exercice de leurs fonctions et dans l'intérêt de l'association, sur présentation des justificatifs correspondants.

Les modalités de remboursement sont définies par le Bureau, dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables. Ces remboursements ne peuvent constituer une rémunération déguisée.

Les membres du Comité de direction et du Bureau agissent dans l'intérêt de l'association et préviennent les situations de conflit d'intérêts.

Article 11 – Responsabilité des dirigeants

L'association est une personne morale distincte de ses membres et de ses dirigeants.

Les engagements régulièrement contractés au nom et pour le compte de l'association, dans le cadre de son objet et conformément aux présents statuts, engagent l'association dans les conditions prévues par la loi.

Les membres du Comité de direction et du Bureau ne sont pas personnellement tenus des engagements de l'association du seul fait de leur mandat, sous réserve des cas dans lesquels leur responsabilité personnelle pourrait être engagée conformément aux dispositions légales applicables.

Les dirigeants exercent leurs fonctions avec diligence, loyauté et dans l'intérêt de l'association, dans le respect des présents statuts et des décisions régulièrement prises par les instances compétentes.

L'association peut souscrire toute assurance destinée à couvrir les risques liés à ses activités et, dans les limites autorisées par la réglementation, la responsabilité de ses dirigeants.

Article 12 – Affiliation à la Fédération Française de Tennis

L'association est affiliée à la Fédération Française de Tennis (FFT), dont elle reconnaît l'autorité dans le cadre des compétences qui lui sont dévolues.

À ce titre, l'association s'engage notamment à :

1. Respecter les statuts, règlements et décisions de la FFT et de ses organismes déconcentrés dans les limites de leurs compétences ;

2. Se conformer aux obligations administratives, sportives et financières découlant de son affiliation ;

3. Veiller à ce que l'ensemble de ses membres actifs soient titulaires d'une licence FFT en cours de validité ;

4. Respecter les règles fédérales applicables à l'organisation des compétitions, à l'enseignement et à la pratique des disciplines relevant de la FFT ;

5. Promouvoir les valeurs sportives, l'éthique, le respect des personnes, la lutte contre les discriminations et la prévention des violences et du harcèlement.

L'association conserve son autonomie de gestion et d'administration dans le respect de ses statuts, de la loi et de ses obligations fédérales.

Article 13 – Ressources financières et gestion budgétaire

13.1 – Ressources

Les ressources comprennent les cotisations ; les recettes des enseignements, stages, compétitions et animations ; les locations d'installations ; les activités de restauration et de services ; les subventions ; les partenariats, parrainages, mécénats, dons et libéralités légalement autorisés ; les revenus des biens et produits financiers ; et toute autre ressource autorisée par la loi.

13.2 – Budget

Le Bureau élabore, examine et valide le budget prévisionnel annuel. Il veille à son exécution et au respect des équilibres financiers. Le budget est présenté à l'Assemblée Générale Ordinaire pour information et discussion. Le Comité de direction est régulièrement informé de la situation financière et de l'exécution du budget. Les investissements sont décidés conformément à l'article 17 et au règlement intérieur.

13.3 – Comptes annuels

Une comptabilité régulière retrace l'ensemble des opérations financières conformément à la réglementation applicable. À la clôture de chaque exercice, les comptes annuels sont établis sous la responsabilité du Bureau et présentés à l'Assemblée Générale Ordinaire pour approbation, avec un rapport sur la situation financière. L'association désigne, lorsque la réglementation l'exige, un commissaire aux comptes et accomplit les obligations correspondantes.

13.4 – Affectation des résultats

Les excédents sont intégralement affectés à l'objet associatif, au financement des activités, à l'entretien et au développement des installations ou à la constitution de réserves. Aucune distribution directe ou indirecte de bénéfices ne peut être effectuée au profit des membres.

Article 14 – Composition et élection du Comité de direction

14.1 – Composition

L'association est administrée par un Comité de direction composé de dix-huit (18) membres au maximum, élus parmi les membres actifs. Le nombre de membres effectivement élus peut être inférieur à ce maximum.

14.2 – Durée du mandat

Les membres sont élus pour quatre (4) ans, avec mandat renouvelable. Le Comité fait l'objet d'un renouvellement intégral tous les quatre ans lors de l'Assemblée Générale Ordinaire.

14.3 – Éligibilité

Peut être candidat tout membre actif âgé d'au moins dix-huit ans à la date de l'élection, à jour de sa cotisation, titulaire d'une licence FFT valide, jouissant de ses droits civiques et remplissant les conditions d'éligibilité applicables.

14.4 – Élection

Les membres sont élus au scrutin secret par l'Assemblée Générale Ordinaire. Sont électeurs les membres actifs âgés d'au moins seize ans et remplissant les conditions statutaires. Les candidats sont élus à la majorité relative des suffrages exprimés, dans la limite des dix-huit sièges. Les modalités pratiques sont précisées par le règlement intérieur.

14.5 – Vacances

En cas de vacance, le Comité peut coopter un membre actif éligible, dans la limite de dix-huit membres, sous réserve de ratification à la prochaine Assemblée Générale Ordinaire. Le membre désigné termine le mandat en cours.

14.6 – Transition

Les membres du Comité de direction élus en 2024 conservent leur mandat jusqu'à son échéance normale en 2028. Le premier renouvellement intégral selon les présents statuts interviendra en 2028.

Article 15 – Composition et élection du Bureau

15.1 – Composition

Le Comité de direction élit parmi ses membres un Bureau chargé d'assurer la direction stratégique, administrative et opérationnelle. Le Bureau comprend au minimum un Président, un Secrétaire et un Trésorier. Le Comité peut compléter cette composition par un ou plusieurs vice-présidents, un secrétaire adjoint, un trésorier adjoint ou d'autres membres. Il en détermine l'effectif.

15.2 – Élection et mandat

Les membres du Bureau sont élus parmi les membres du Comité de direction pour quatre (4) ans ; leur mandat est renouvelable. L'élection intervient à l'issue du renouvellement du Comité. Les fonctions prennent fin à l'échéance du mandat, en cas de démission, de révocation ou de perte de la qualité de membre du Comité.

15.3 – Vacance

En cas de vacance, le Comité élit un remplaçant parmi ses membres pour la durée restant à courir.

15.4 – Révocation individuelle

Le Comité peut révoquer un membre du Bureau par décision motivée prise à la majorité des suffrages exprimés, après lui avoir permis de présenter ses observations.

15.5 – Transition

La durée de quatre ans s'applique à compter de la prochaine élection du Bureau organisée conformément aux présents statuts. Les mandats en cours à la date d'adoption se poursuivent jusqu'à leur échéance, sauf décision régulièrement prise conformément aux dispositions applicables.

Article 16 – Fonctionnement du Comité et du Bureau

16.1 – Comité de direction

Le Comité se réunit au moins trois fois par an, sur convocation du Président ou à la demande d'au moins un tiers de ses membres.

16.2 – Bureau

Le Bureau se réunit aussi souvent que nécessaire et, en principe, au moins une fois par mois, sur convocation du Président ou à la demande d'au moins un tiers de ses membres.

16.3 – Réunions et votes

Les réunions peuvent se tenir en présentiel, en visioconférence ou en format hybride. Pour délibérer valablement, chaque instance réunit au moins la moitié de ses membres en fonction, arrondie à l'entier supérieur. Les participants à distance identifiés et participant effectivement sont réputés présents. Chaque membre dispose d'une voix ; les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés. En cas de partage égal, la voix du Président est prépondérante. Les procurations ne sont pas autorisées au sein du Comité ni du Bureau.

16.4 – Traçabilité

Les délibérations font l'objet de comptes rendus ou procès-verbaux conservés par l'association et précisant les décisions et résultats des votes. Le règlement intérieur peut définir les modalités complémentaires.

Article 17 – Attributions du Bureau et du Comité de direction

17.1 – Bureau

Le Bureau est l'organe de direction stratégique, administrative et opérationnelle de l'association. Dans le respect des compétences réservées aux autres instances, il définit et met en œuvre la stratégie, assure la gestion administrative et financière, élabore et valide le budget, fixe les cotisations et tarifs, prend les décisions relatives au personnel salarié, décide des investissements relevant de sa compétence, organise les commissions, conclut les contrats et partenariats nécessaires et veille au respect des obligations légales, statutaires et fédérales.

17.2 – Comité de direction

Le Comité de direction est l'organe de représentation, de réflexion, de suivi et de contrôle. Il élit le Bureau et peut mettre fin à ses fonctions ; participe aux orientations stratégiques ; reçoit régulièrement les informations administratives et financières ; examine les rapports du Bureau ; autorise les investissements importants ; statue sur les recours disciplinaires ; et exerce les autres attributions statutaires.

17.3 – Investissements

Tout investissement atteignant ou dépassant le seuil défini par le règlement intérieur requiert l'autorisation préalable du Comité. Le coût global d'un même projet est retenu, sans fractionnement artificiel. Le Bureau décide des investissements inférieurs à ce seuil dans le respect du budget et des capacités financières. En cas d'urgence justifiée par la sécurité, la préservation des installations ou la continuité essentielle des activités, il peut prendre les mesures strictement nécessaires, en informer sans délai le Comité et lui soumettre les décisions pour ratification.

17.4 – Révocation collective

Le Comité peut révoquer collectivement le Bureau. La décision est explicitement inscrite à l'ordre du jour ; les membres du Bureau sont informés des motifs et peuvent présenter leurs observations. La révocation requiert les deux tiers des membres du Comité en fonction. Le Comité organise la continuité et élit un nouveau Bureau au plus tard dans les trente jours.

17.5 – Information

Le Bureau rend régulièrement compte de son activité au Comité et lui communique les informations nécessaires à son contrôle, dans le respect des obligations de confidentialité.

Article 18 – Attributions et pouvoirs du Président

18.1 – Représentation

Le Président représente l'association dans tous les actes de la vie civile, auprès des administrations, partenaires et tiers. Il la représente en justice, en demande comme en défense, dans les conditions légales applicables. Il est habilité à signer seul les contrats, conventions, engagements et documents nécessaires au fonctionnement de l'association, sous réserve des décisions et autorisations relevant du Bureau, du Comité ou de l'Assemblée Générale.

18.2 – Direction

Il veille à l'exécution des décisions des instances, coordonne les activités et supervise le fonctionnement administratif et opérationnel. Il convoque et préside le Bureau, le Comité et les Assemblées Générales.

18.3 – Ressources humaines

Le Président représente l'association en sa qualité d'employeur et met en œuvre les décisions du Bureau. Les décisions de recrutement, de rémunération, de sanction disciplinaire et de rupture des contrats de travail sont préalablement approuvées par le Bureau. Le Président signe seul les actes nécessaires à leur exécution.

18.4 – Banque et finances

Le Président et le Trésorier peuvent chacun disposer d'une signature bancaire individuelle dans les limites fixées par le Bureau, sans cosignature systématique. La signature bancaire ne dispense pas du respect des règles d'autorisation des dépenses.

18.5 – Délégations

Le Président peut déléguer certaines attributions ou signatures à un membre du Bureau ou à un salarié, dans les limites applicables. Toute délégation est écrite, précise son objet, son étendue et sa durée éventuelle, et demeure révocable. Les délégations importantes ou financières significatives requièrent l'accord préalable du Bureau.

Article 19 – Commissions et groupes de travail

19.1 – Création

Le Bureau peut créer des commissions permanentes ou temporaires et des groupes de travail pour accompagner les activités et le développement de l'association.

19.2 – Composition

Ils peuvent réunir des membres du Comité de direction et des membres actifs bénévoles n'en faisant pas partie. Le Bureau détermine leur composition et désigne leurs responsables, en principe parmi les membres du Comité.

19.3 – Missions

Les commissions étudient les sujets relevant de leur domaine, formulent des propositions, contribuent aux projets validés et rendent compte au Bureau. Le règlement intérieur peut préciser leur fonctionnement.

19.4 – Pouvoirs

Elles ne disposent d'aucun pouvoir autonome de décision, d'engagement financier ou de représentation de l'association. Le Bureau peut leur accorder des délégations écrites, limitées dans leur objet, montant et durée, et révocables.

Article 20 – Composition de l'Assemblée Générale

20.1 – Composition

L'Assemblée Générale se compose des membres actifs et honoraires de l'association. Elle se réunit en formation ordinaire ou extraordinaire.

20.2 – Droit de vote

Seuls votent les membres actifs âgés d'au moins seize (16) ans à la date de l'Assemblée, à jour de leur cotisation, titulaires d'une licence FFT en cours de validité et non suspendus de leurs droits associatifs. Chacun dispose d'une voix. Les membres actifs de moins de seize ans peuvent assister sans voter ; leurs représentants légaux ne votent pas en leur nom. Les membres honoraires ont voix consultative, sauf s'ils remplissent aussi les conditions des membres actifs électeurs.

20.3 – Participation

La participation peut être présentielle ou à distance. Les membres électeurs peuvent voter personnellement ou par procuration conformément à l'article 23. Le vote électronique, y compris avant l'Assemblée, peut être organisé dans les conditions du règlement intérieur, avec identification, unicité, confidentialité lorsque nécessaire et sincérité du scrutin.

20.4 – Corps électoral

La liste des électeurs est établie préalablement à chaque Assemblée. Seuls les électeurs statutaires entrent dans le calcul des quorums.

Article 21 – Convocation des Assemblées Générales

21.1 – Initiative

Les Assemblées sont convoquées par le Président. Une convocation peut être demandée par le Bureau, par au moins un tiers des membres du Comité de direction en fonction ou par au moins un quart des membres actifs électeurs. La demande écrite précise ses motifs et les questions à inscrire à l'ordre du jour. Le Président organise l'Assemblée dans les soixante jours de la réception d'une demande régulière. En cas de carence, le Comité désigne un de ses membres pour procéder à la convocation.

21.2 – Délai et forme

Les membres sont convoqués au moins quinze jours calendaires avant l'Assemblée, par courrier électronique ou tout autre moyen adapté. La convocation précise la date, l'heure, le lieu, les modalités de participation et de vote à distance, l'ordre du jour et les règles de procuration.

21.3 – Ordre du jour

Le Bureau établit l'ordre du jour, en y intégrant les questions ayant motivé une demande régulière.
L'Assemblée délibère sur les questions inscrites à l'ordre du jour, sous réserve des dispositions applicables.

21.4 – Documents

Les documents utiles sont mis à disposition dans un délai raisonnable. Les projets de modification des statuts sont communiqués avec la convocation ou rendus accessibles dans le même délai.

21.5 – Seconde convocation

Si le quorum n'est pas atteint, une seconde Assemblée est convoquée conformément aux articles 24 et 25, en respectant le délai de convocation de quinze jours.

Article 22 – Organisation et déroulement des Assemblées Générales

22.1 – Présidence

Les Assemblées sont présidées par le Président ou, en cas d'empêchement, par un vice-président ou un membre du Comité désigné par celui-ci. Le Secrétaire assure le secrétariat de séance ou est remplacé par un secrétaire désigné.

22.2 – Présence

Une feuille de présence identifie les membres présents, participants à distance et représentés ; elle permet de vérifier le quorum.

22.3 – Votes

Sauf disposition particulière, les votes ont lieu à main levée. L'élection du Comité de direction a obligatoirement lieu au scrutin secret. Un scrutin secret peut aussi être décidé par le président de séance ou demandé par au moins la moitié des membres électeurs présents ou représentés.

22.4 – Participation à distance

Les Assemblées peuvent être présentielles, à distance ou hybrides. Le vote électronique, y compris anticipé, est possible si l'identification, l'unicité, la confidentialité des scrutins secrets, la sincérité des résultats et le calcul des quorums sont garantis. Les modalités pratiques sont fixées par le règlement intérieur.

22.5 – Débats

Le président de séance organise les échanges et veille au respect des personnes, de l'ordre du jour et des règles de vote.

Article 23 – Procurations et représentation

23.1 – Principe

Tout membre actif électeur empêché peut se faire représenter par un autre membre actif électeur au moyen d'une procuration nominative.

23.2 – Limite

Chaque électeur peut détenir au maximum deux procurations, soit trois voix au total avec la sienne.

23.3 – Forme

Les procurations peuvent être établies sur papier daté et signé, ou sous forme électronique, notamment par courrier électronique ou formulaire numérique. Elles identifient le mandant, le mandataire et l'Assemblée concernée. Leur authenticité doit pouvoir être vérifiée.

23.4 – Contrôle

Le Bureau contrôle leur régularité. Une procuration irrégulière ou insuffisamment identifiable peut être refusée. Un membre ne peut avoir qu'un mandataire et ne peut être représenté s'il a déjà voté personnellement, notamment en ligne.

23.5 – Quorum et majorité

Les membres régulièrement représentés sont comptabilisés pour le quorum et leurs voix pour les majorités selon les présents statuts.

Article 24 – Assemblée Générale Ordinaire

24.1 – Réunion

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an dans les conditions de l'article 21.

24.2 – Attributions

Elle entend et approuve le rapport moral, prend connaissance du rapport d'activité, examine et approuve les comptes annuels, entend le rapport financier, prend connaissance du budget prévisionnel validé par le Bureau, élit tous les quatre ans les membres du Comité de direction et délibère sur les questions de sa compétence inscrites à l'ordre du jour.

24.3 – Quorum

Sur première convocation, au moins dix pour cent (10 %) des membres électeurs doivent être présents, participer à distance ou être régulièrement représentés. Les votes électroniques anticipés sont pris en compte selon les modalités prévues par les statuts et le règlement intérieur. Si le quorum manque, une seconde Assemblée est convoquée avec le même ordre du jour. Un minimum de sept jours calendaires sépare les dates des deux Assemblées, sans déroger au préavis de convocation de quinze jours prévu à l'article 21. La seconde Assemblée délibère sans quorum minimum.

24.4 – Majorité

Les décisions sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés, sauf disposition particulière. Abstentions, blancs et nuls ne sont pas des suffrages exprimés.

24.5 – Élections

Les élections du Comité de direction ont lieu au scrutin secret conformément à l'article 14.

Article 25 – Assemblée Générale Extraordinaire

25.1 – Compétences

L'Assemblée Générale Extraordinaire statue sur les décisions fondamentales, notamment les modifications statutaires (sauf transfert du siège social selon l'article 4), la fusion ou les transformations substantielles de la structure juridique, la dissolution volontaire et les autres questions qui lui sont réservées.

25.2 – Convocation

Elle est convoquée conformément à l'article 21 ; les projets de modification statutaire et les documents utiles sont communiqués aux membres.

25.3 – Quorum

Sur première convocation, au moins vingt pour cent (20 %) des membres électeurs doivent être présents, participer à distance ou être régulièrement représentés. Les votes électroniques anticipés sont pris en compte dans les conditions prévues. À défaut, une seconde Assemblée est convoquée sur le même ordre du jour, avec au moins sept jours entre les deux dates et dans le respect du préavis de quinze jours prévu à l'article 21. Elle délibère alors sans quorum minimum.

25.4 – Majorité

Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers (2/3) des suffrages exprimés, sauf règle impérative ou statutaire particulière. Abstentions, blancs et nuls ne sont pas des suffrages exprimés.

25.5 – Formalités

Les décisions adoptées s'imposent aux membres et font l'objet des déclarations requises.

Article 26 – Procès-verbaux des Assemblées Générales

26.1 – Établissement

Un procès-verbal est établi sous la responsabilité du Secrétaire pour chaque Assemblée Générale. Il mentionne la date, le lieu et les modalités de réunion ; les effectifs électoraux et la participation ; le quorum ; l'ordre du jour ; la synthèse des débats ; les résolutions ; et les résultats des votes.

26.2 – Signature et conservation

Le procès-verbal est signé par le Président et le Secrétaire de séance, puis conservé sur support papier ou électronique dans des conditions garantissant son intégrité.

26.3 – Information

Les procès-verbaux sont mis à disposition des membres dans un délai raisonnable, notamment dans un espace numérique réservé. Une version expurgée des données personnelles ou confidentielles peut être établie pour consultation.

26.4 – Extraits

Le Président ou une personne habilitée peut délivrer des copies ou extraits certifiés conformes pour les besoins de l'association.

Article 27 – Neutralité politique et confessionnelle

L'association est indépendante de toute organisation politique ou confessionnelle. Elle s'interdit, en tant que personne morale, toute prise de position partisane ainsi que tout soutien institutionnel à un parti politique ou à une organisation confessionnelle.

Les moyens, ressources et installations de l'association ne peuvent être utilisés à des fins de propagande politique ou religieuse sans lien avec son objet associatif.

L'association respecte la liberté d'opinion, de conscience et de conviction de ses membres. Elle veille à garantir un environnement accueillant, respectueux et exempt de discrimination, notamment fondée sur les opinions politiques ou les convictions religieuses.

Tout comportement constituant une pression, une intimidation, une discrimination ou un prosélytisme abusif portant atteinte au fonctionnement de l'association ou aux droits d'autrui est prohibé. Les membres respectent ces principes dans les activités de l'association.

Article 28 – Dissolution de l'association

La dissolution volontaire ne peut être prononcée que par une Assemblée Générale Extraordinaire spécialement convoquée à cet effet, dans les conditions de quorum et de majorité de l'article 25.

L'Assemblée désigne un ou plusieurs liquidateurs, membres ou non de l'association, détermine leurs pouvoirs et les modalités générales de liquidation conformément à la loi.

Les liquidateurs réalisent les actifs, recouvrent les créances, règlent les dettes et procèdent à la dévolution de l'actif net selon l'article 29.

Article 29 – Dévolution de l'actif

Après règlement des dettes et apurement du passif, l'actif net est attribué, conformément aux décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire et à la loi, à un ou plusieurs organismes à but non lucratif.

La dévolution est effectuée prioritairement au profit d'une association sportive poursuivant un objet similaire à celui d'Annecy Tennis, de préférence implantée dans le bassin annécien ou, à défaut, en Haute-Savoie.

À défaut, l'Assemblée désigne un autre organisme à but non lucratif dont l'objet est compatible avec les valeurs et missions de l'association.

L'actif net ne peut être réparti entre les membres, sous réserve de la reprise éventuelle de leurs apports légalement autorisée. La dévolution respecte les droits des tiers et les conditions particulières applicables aux biens, équipements ou subventions.

Article 30 – Règlement intérieur

30.1 – Objet

Un règlement intérieur complète les statuts et précise les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement, notamment l'adhésion, l'utilisation des installations, les réunions, les élections, les procurations, le vote électronique, les commissions, les autorisations de dépenses, les seuils d'investissement soumis au Comité, les remboursements de frais et les règles de discipline et de sécurité.

30.2 – Adoption

Le règlement intérieur est élaboré par le Bureau et soumis à l'approbation du Comité de direction, à la majorité des suffrages exprimés dans les conditions de l'article 16.

30.3 – Modification

Toute modification est proposée par le Bureau et approuvée par le Comité. Le Bureau ne peut modifier seul les dispositions encadrant ses compétences, notamment les seuils d'autorisation des investissements.

30.4 – Communication

Le règlement intérieur est porté à la connaissance des membres et leur est opposable dès son entrée en vigueur.

30.5 – Hiérarchie

Il ne peut contredire les statuts, les règles fédérales applicables ni les dispositions légales et réglementaires. En cas de contradiction, les statuts prévalent.

Article 31 – Formalités administratives

Le Président, ou toute personne dûment mandatée, accomplit les formalités de déclaration, de publication et de mise à jour requises par les dispositions légales et réglementaires.

Elles concernent notamment les modifications statutaires, les changements de dirigeants soumis à déclaration, les transferts de siège et toute autre décision nécessitant une formalité administrative.

Le Président veille également aux formalités nécessaires auprès de la Fédération Française de Tennis et des organismes compétents. Les justificatifs sont conservés dans les archives de l'association.

Fait à Annecy, le 04/12/2026

LE PRESIDENT LE SECRETAIRE LES SCRUTATEURS