



COSSONAY CRICKET CLUB

Chemin du 900ème
1304 Cossonay
C.C.P. 10-29423-1
www.cossonay-cricket.com

Les Statuts Du Cossonay Cricket Club

1. **TITRE ET STATUS**

Le C.C.C., ci-après dénommé le "Club", est constitué en tant qu'association à but non lucratif, assujéti aux provisions de l'Article 60 et suivants, du Code Civil Suisse.

2. **OBJECTIFS**

Les objectifs du Club sont d'encourager et promouvoir le cricket selon son règlement de jeu et dans les meilleures conditions du fair-play.

3. **DOMICILE**

Le Club est domicilié à Cossonay et a pour adresse: Chemin du 900ème, 1304 Cossonay.

4. **ORGANISATION**

Les organes du club sont :

- Une Assemblée Générale Annuelle pour tous les membres et tous les supporters du Club, ceux-ci constituant le corps principal du Club.
- Le comité, représentant le pouvoir exécutif des membres du Club est élu par l'Assemblée Générale Annuelle afin de représenter et diriger les affaires du Club, y-compris les points mentionnés dans l'Annexe B.

5. **LES MEMBRES**

- i. L'adhésion au Club est ouverte a toute personne prête à contribuer activement à la réalisation des objectifs que s'est fixés le Club. L'adhésion est renouvelable chaque année et est sujette au paiement d'une cotisation annuelle (voir Annexe C).
- ii. Un membre honoraire peut être admis en considération de services rendus et/ou don substantiel fait au Club. Les membres honoraires seront élus au cours d'une Assemblée Générale, sur recommandation du comité, selon les termes et privilèges qui auront été décidés par ce dernier.
- iii. Le comité peut se permettre de suspendre tout membre ou de refuser d'accorder une adhésion à tout candidat (voir Annexe D).
- iv. Les sponsors du Club sont dispensés des frais de supporter mais jouissent des mêmes privilèges. En outre, il leur est accordé de l'espace publicitaire selon disponibilité.
- v. Les membres peuvent démissionner à tout moment. Aucune cotisation ne leur sera remboursée.
- vi. Seuls les membres agés de plus que 16 ans ont le droit de vote à l'occasion de votations.
- vii. Une personne ayant l'autorité parentale d'un membre de moins de 16 ans le jour de la votation a le droit de voter à sa place.

6. ACTIFS ET PASSIFS

- i. Les actifs du Club ne consistent exclusivement en cotisations payées par les membres, dons, tout autre paiement effectué en faveur du Club (tel que sponsoring) et revenus provenant de telle source, ainsi que toute propriété négociable appartenant au Club.
- ii. Les actifs du Club seront consacrés à la bonne marche du Club afin qu'il progresse vers ses objectifs. Ceci peut comprendre des contributions financières pour des événements à caractère récréatif, organisés par le Club en faveur de ses propres membres (voir Annexe C).
- iii. En aucun cas, les actifs du Club ne seront distribués entre les membres et aucun membre ne sera rémunéré pour des services rendus au Club.
- iv. En cas de dissolution du Club, les avoirs nets du Club après règlement de tous ses dus, seront légués à Cricket Switzerland.
- v. Aucun frais ou responsabilité ne seront engagés au nom du Club sans l'accord préalable du comité.
- vi. Les avoirs du Club seront tenus à un niveau suffisamment élevé afin de couvrir les frais périodiques au cours de l'année
- vii. Les membres ne sont pas responsables personnellement des engagements pris par le Club.
- viii. L'exercice du Club débute le 1^{er} février et prend fin le 31 janvier de l'année suivante.

7. L'ASSEMBLEE GENERALE

- i. Une Assemblée Générale de tous les membres du Club sera convoquée par le secrétaire selon les instructions du comité, ou un mois après réception d'une demande écrite adressée au secrétaire par un minimum de 10 % des membres du Club.
- ii. L'Assemblée Générale aura lieu au moins une fois par année en tant que Assemblée Générale Annuelle afin:
 - d'entendre et d'accepter les rapports du comité,
 - de prendre connaissance et d'accepter la vérification des comptes du Club,
 - d'élire les membres du nouveau comité,
 - de se mettre d'accord sur les activités sportives de la saison à venir,
 - de confirmer la nomination d'un vérificateur de comptes pour l'année financière en cours.

Cette Assemblée aura normalement lieu durant le mois de mars. Le nombre des membres ayant droit de constituer un quorum et de voter lors de cette Assemblée devra être équivalent au nombre de membres réels en date du 28 février de l'année précédente (voir Annexe A).

- iii. Une convocation à l'Assemblée Générale ainsi qu'un ordre du jour seront adressés à tous les membres du Club au minimum 15 jours avant la date fixée de ladite Assemblée.
- iv. Le quorum pour un vote lors d'une Assemblée Générale représentera le quart du nombre total des membres du Club. Si le nombre n'est pas obtenu pour quelque vote que se soit lors de l'Assemblée Générale, l'Assemblée peut être convoquée une nouvelle fois dans les délais impartis, durant le mois qui suit cette dernière Assemblée. Dès lors le quorum n'est plus nécessaire.
- v. Les votations se feront par simple majorité, à l'exception des changements apportés aux Statuts, qui se feront par mains levées, et l'élection d'un nouveau membre du comité, par scrutin. Le Président du Club aura la voix décisive.
- vi. Le présidence des assemblées générales sera assuré par le Président ou par quelqu'un désigné par le comité. Dans le cas où ni l'un ni l'autre ne sont présents, le Trésorier assumera ce rôle.

- vii. Les Statuts et Procédures d'une Assemblée Générale sont détaillés dans l' Annexe A de ce document.
- viii. Les supporteurs et sponsors sont les bienvenus aux Assemblées Générales, mais ne jouissent pas du droit de vote.

8. LE COMITE

- i. Le Comité sera élu pour une période de 12 mois par l'Assemblée Générale Annuelle et, à moins d'une dérogation par l'Assemblée Générale Annuelle, cette élection sera officielle jusqu'à la prochaine Assemblée Générale Annuelle. Les membres du Comité doivent avoir atteint l'âge de 20 ans.
- ii. Les assemblées de Comité seront convoquées par le Secrétaire sur instruction du Président ou à la demande écrite, adressée au Secrétaire, d'un minimum de deux membres.
- iii. Les assemblées de Comité seront normalement présidées par le Président ou par son remplaçant dûment nommé par le comité, ou, dans le cas que ni l'un ni l'autre ne sont présents, le Trésorier assurera ce rôle. Le quorum pour une assemblée de Comité doit atteindre 50%. Le vote s'obtient par simple majorité.
- iv. Tout poste vacant au sein du Comité sera occupé par une cooptation pour le restant du mandat du Comité. Telle cooptation sera notifiée au corps responsable des membres le plus rapidement possible afin de la soumettre pour ratification lors de la prochaine Assemblée Générale.
- v. Le Comité peut nommer un sous-comité afin d'effectuer des travaux spécifiques au nom du Comité. Le mandat de ce sous-comité ne dépassera pas celui du Comité.
- vi. La distribution des travaux au sein du Comité est détaillée sous Annexe B de ces Statuts.

9. MODIFICATION DES STATUTS

Les modifications apportées aux statuts doivent être soumises au vote devant les membres. Les modifications proposées doivent être présentées au Comité par écrit. Le Comité décidera s'il y a lieu de convoquer une Assemblée Générale pour discussion et de faire voter ces modifications proposées, ou si elles peuvent être mises en attente.

- Ces statuts, et Annexes de A à D, ont été adoptés lors de l'Assemblée Générale du 21 juin 1990.
- La modification d'Annexe B – Organisation du Comité, création du poste de Secrétaire des Membres a été adoptée à l'Assemblée Générale du 28 mars 1996.
- La modification d'Annexe B – Organisation du Comité, création du poste de Officier de Section Juniors a été adoptée à l'Assemblée Générale du 23 mars 1998.
- La modification d'Annexe C – Dispositions Financières en ce qui concerne l'inclusion des cotisations particulières pour les Juniors, les Chômeurs, les Supporteurs et les Familles a été adoptée à l'Assemblée Générale du 23 mars 1998.
- La modification d'Annexe B – Organisation du Comité ce qui qualifie le poste du Président a été adoptée à l'Assemblée Générale du 15 mars 2001.
- Les modifications d'Annexe B – Organisation du Comité, création du poste de Officier de l'Equipment et la redéfinition du Responsable de la Feuille d'Information comme Membre Supplémentaire en cas de nécessité ont été adoptées à l'Assemblée Générale du 14 mars 2002.
- Les modifications de l'article 5 – Les Membres point vi; de l'article 7 – l'Assemblée Générale points v & vi; de l'article 8 – le Comité point iii et de l'Annexe C - Dispositions Financières point 3i ont été adoptées à l'Assemblée Générale du 13 mars 2003.
- Les modifications de l'article 5 – Les Membres point vii, de l'article 7 a été adopté à l'Assemblée Générale du 12 mars 2014

Le Président:

David Milne (2010-2014)

Le Secrétaire:

Philippe Gimmel (2013-2014)

ANNEXE A : REGLEMENT ET PROCEDURES POUR LES ASSEMBLEES GENERALES

1. Le Président ouvrira l'Assemblée, l'informerá des excuses pour les absences et procédera à l'ordre du jour. Lorsque l'élection du nouveau comité s'effectue, le Président libérera son siège après l'élection du nouveau Président. Le nouveau Président prendra les pouvoirs immédiatement et continuera avec l'ordre du jour.
2. L'ordre du jour s'effectuera comme suit, dans la mesure du possible:
 - i. Accord donné au procès-verbal de l'Assemblée Générale précédente.
 - ii. Rapports des membres du Comité et approbation de ceux-ci.
 - iii. Accord donné à la vérification des comptes du Club.
 - iv. Confirmation et nomination du (des) réviseur(s).
 - v. Débat, vote de motions soumises.
 - vi. Election des membres du nouveau Comité.
 - vii. Divers.
 - viii. Clôture de l'Assemblée.
3. Un procès-verbal sera établi pour toutes les Assemblées Générales et sera soumis pour approbation lors de la prochaine Assemblée Générale et pour signature du Président du Club.
4. Votation par procuration est permise lorsqu'un membre n'est pas en mesure de participer à une Assemblée Générale. Un formulaire de procuration peut être obtenu auprès du Secrétaire et sera signé par le membre qui spécifiera ses désirs quant à la votation.
5. Les votes par procuration spécifiés ci-dessus seront inclus dans le quorum pour les votations.
6. Les motions sujettes à discussions lors d'une Assemblée Générale seront soumises par écrit au Secrétaire dans un délai de 15 jours avant la date de l'Assemblée, afin de les inclure dans l'ordre du jour. Les motions concernant un changement des Statuts ou des Annexes des Statuts seront soumises pas moins de vingt et un jours avant la date de l'Assemblée pour être distribuées avec la convocation.
7. Les motions ou changements reçus du parquet seront traités sous section "Divers".
8. Les discussions concernant les motions suivront les procédures normales de délibération.
 - i. Les discussions ne concerneront que les motions présentées à l'Assemblée.
 - ii. Les membres ne parleront que lorsqu'ils y seront invités par la Présidence. Toute remarque sera abordée par la Présidence.
 - iii. Aucune modification ne sera faite avant qu'un vote soit établi, à moins qu'elle soit acceptée par l'auteur, dans lequel cas cette modification devient la motion substantive.
 - iv. Seules les "questions d'ordre" ou "questions d'information" seront prioritaires sur la motion présentée à l'Assemblée.

Les questions d'ordre ne concerneront que le déroulement de l'Assemblée:

 - Discussions sur une décision de la Présidence.
 - Mise en question d'un vote du quorum.
 - Demande qu'une motion ne soit pas mise au vote.

Les questions d'information ne consisteront qu'en une rectification, ou une information additionnelle au sujet présenté par l'interlocuteur, avec le consentement de ce dernier sur la motion présentée à l'Assemblée.
9. Les nominations pour l'élection du Comité seront présentées par écrit au Secrétaire au moins dix-huit jours avant la date de l'Assemblée. Avant l'ouverture de l'Assemblée, le Secrétaire s'assurera auprès de la personne nommée qu'elle consente à son élection. La nomination établira le(s) poste(s) pour lequel (lesquels) cette dernière est faite ainsi que le nom du parrain.
10. L'ordre des élections suivra la liste des postes du Comité détaillée dans l'Annexe B des Statuts. Avant chaque élection, les nominations soumises seront annoncées et les candidats pourront être amenés à se présenter. Les candidats qui ne sont pas élus pour le poste auquel ils ont été proposés, peuvent l'être par le parquet pour un des postes n'ayant encore pas été soumis au vote.

11. La Présidence peut nommer un scrutateur afin d'assister au décompte des votes.

ANNEXE B : ORGANISATION DU COMITE

1. ORGANISATION DU COMITE
 - i. **PRESIDENT**
Tête du Club, représente le Club et en assure les intérêts.
 - ii. **SECRETAIRE**
Convoque et prend soin des rapports écrits de chaque Assemblée Générale et Assemblée de Comité, s'occupe de toute correspondance officielle du Club.
 - iii. **TRESORIER**
Responsable des affaires financières du Club et de la comptabilité selon les Provisions Financières mentionnées dans l'Annexe C.
 - iv. **SECRETAIRE DES RENCONTRES**
Responsable de l'organisation des rencontres amicales et compétitives avec les autres clubs en Suisse. Il doit informer les autres membres du Comité de ses activités.
 - v. **OFFICIER DES RELATIONS PUBLIQUES**
Responsable de la bonne entente avec la Commune et les membres des autres club sportifs partageant les terrains et les installations utilisés par le Club ainsi qu'avec les sponsors.
 - vi. **OFFICIER DE L'EQUIPMENT**
Responsable pour la tenue à jour de l'inventaire de tous les accessoires du jeu, le cas échéant, de l'acquisition de nouvelles unités (avec l'approbation du comité).
 - vii. **SECRETAIRE DES MEMBRES**
Responsable pour le maintien à jour de la liste des membres
 - viii. **OFFICIER DE LA SECTION JUNIORS**
Responsable pour la promotion du cricket auprès de la jeunesse en organisant des entraînements et des rencontres pour les jeunes joueurs.
 - ix. Membres supplémentaires en cas de nécessité.
2. Le Président et son Comité exécutif (Officier des Relations Publique, Trésorier et Secrétaire) doivent être membres du Cossonay Cricket Club depuis au moins trois ans lors de leur éléction aux postes. Ils doivent de plus être capables de communiquer, verbalement et par écrit, en français et en anglais.
3. Le Comité se réunira régulièrement pendant la saison et par intermittence pendant l'hiver.
4. Un procès-verbal des délibérations lors des assemblées de Comité sera rédigé et soumis pour approbation à la prochaine Assemblée. Il sera signé par le Président du Club et mis à la disposition de tout membre à sa demande.

ANNEXE C : DISPOSITIONS FINANCIERES

1. COTISATION ANNUELLE

- i. Les membres du Club paieront une cotisation annuelle; ce montant sera déterminé lors de l'Assemblée Générale Annuelle. La Cotisation est due le 1er avril de chaque année.
- ii. Une cotisation annuelle peut être diminuée dans les cas suivants:
 - a) les étudiants à plein temps/juniors/les chômeurs
 - b) les personnes à la retraite
 - c) les supporters
 - d) les familles

2. ADMINISTRATION DES FONDS

- i. Le trésorier s'assurera d'une comptabilité compréhensible, afin que la situation financière du Club soit clairement déterminée.
- ii. Le trésorier informera immédiatement le Comité de toute détérioration de la situation financière du Club, ou toute irrégularité dans la facturation, ou dans le règlement des frais.

3. POUVOIRS SIGNATAIRES

- i. Les droits de signatures pour le compte du Club seront dévolus aux Trésorier et Président ou Secrétaire.
- ii. La signature des deux personnes mentionnées ci-dessus sera nécessaire pour tous retraits ou transferts de fonds. Une des deux signatures sera celle du Trésorier.

4. RAPPORT FINANCIER ANNUEL ET VERIFICATIONS DES COMPTES

- i. Le Trésorier soumettra aux membres du Club par écrit, le rapport financier de l'année financière précédente, ainsi qu'un bilan dûment vérifié. Ceux-ci seront présentés lors de l'Assemblée Générale Annuelle.
- ii. Les comptes et dossiers du Club seront à la disposition du réviseur élu par l'Assemblée Générale. Le rapport écrit du réviseur sera envoyé au Président et au Secrétaire et sera publié lors de l'Assemblée Générale.

5. ASSURANCE

Le Club ne dispose pas d'une assurance accident pour ses membres et autres personnes assistant le Club lors d'une rencontre. Toutes les personnes impliquées s'assureront elles-mêmes d'être suffisamment couvertes par la responsabilité civile et contre les accidents. Le Club détient une assurance de responsabilité civile pour blessures et dommages matériels jusqu'à concurrence de 2 mio. de francs suisses.

ANNEXE D : DECISIONS DISCIPLINAIRES

1. SUSPENSION

La décision de révoquer un membre et de refuser l'adhésion d'un membre au sein du Club sera prise par le Comité lors d'une Assemblée de Comité dûment convoquée. Le Secrétaire informera la personne concernée par écrit en l'informant de ses droits de recours.

2. DROIT DE RECOURS

Une personne révoquée ou dont l'adhésion n'est pas acceptée peut, dans un délai de 15 jours, recourir à cette décision en écrivant au Secrétaire demandant une audience devant le Comité. Si le recours est rejeté par le Comité, à la demande de la personne concernée, le recours sera référé à la prochaine Assemblée Générale du Club dont la décision sera définitive.

3. VALIDITE DU STATUT DE MEMBRE

La suspension des droits de membre prendra effet 15 jours à partir de la date de la notification adressée par le Secrétaire, ou en cas de recours, immédiatement après le rejet de ce recours lors d'une Assemblée du Comité. Si le recours est référé à une Assemblée Générale, la personne concernée aura le droit de comparaître devant l'Assemblée à ce sujet. La révocation d'un membre n'annulera en aucun cas ses obligations financière que cette personne pourrait avoir envers le Club.