

Statuts

Football-Club Chermignon



1 Disposition générale

Art. 1 – Objet et cadre général

Le Football-Club Chermignon, fondé en 1978, est une société de football affiliée à l'ASF et à l'AVF. Sa pratique du football vise le bien-être physique et moral de ses membres, dans le respect d'une stricte neutralité politique et religieuse.

Art. 2 – Siège

Le siège social est fixé à Chermignon (Commune de Crans-Montana).

Art. 3 – Durée

La durée est illimitée.

2 Constitution

Art. 4 – Composition et position

Le FC Chermignon se compose de :

- a) membres d'honneur
- b) membres actifs (Club 100 et Sponsors)
- c) membres juniors
- d) membres passifs

Droits et obligations (résumé pour chaque catégorie)

Membres d'honneur :

- Droits : participation à l'assemblée générale et à certaines activités privilégiées ; aucune cotisation spécifique exigée, selon décision de l'assemblée.
- Obligations : respecter les statuts et les décisions des organes, contribuer à l'image et à la réputation du club.

Membres actifs :

- Droits : participation pleine à l'assemblée générale, vote et éligibilité à certains postes, accès aux activités du club.
- Obligations : paiement des cotisations, respect des statuts et du règlement intérieur, assiduité et conduite conforme à l'esprit sportif.

Membres juniors :

- Droits : même cadre que les actifs passifs sous condition d'âge et de tutelle ; possibilité d'assister à l'assemblée et à certaines activités encadrées.
- Obligations : respect des conditions particulières liées à l'âge, signatures parentales ou représentant légal pour les admissions et certaines décisions.

Membres passifs :

- Droits : participation limitée selon les statuts ; accès à certaines communications et informations du club.
- Obligations : paiement des cotisations fixées par l'assemblée générale ; respect des règles générales du club.

Art. 5 – Admission

Peuvent être admis dans le FC Chermignon:

a) comme membres d'honneur : toutes les personnes faisant ou ayant fait partie du club et présentant des services notables ; elles disposent des droits correspondant à leur statut.

b) comme membres actifs : toute personne désirant faire partie du club en qualité de membre actif doit faire une demande au Comité ; une liste des nouveaux est annoncée lors de l'assemblée générale qui décidera par main levée ; toute admission sera ratifiée à la simple majorité des voix présentes à l'assemblée.

c) comme membres juniors : les prescriptions pour les membres actifs sont aussi valables pour les juniors ; les demandes d'admission de joueurs mineurs doivent être contresignées par les parents ou, à défaut, par un représentant légal.

d) comme membres passifs : toute personne intéressée par notre société mais ne pouvant ou ne désirant pas être membre actif peut être reçue comme membre passif.

Art. 6 – Démissions

Tout membre peut présenter des demandes de démission au Comité par écrit (lettre ou courriel), au plus tard jusqu'au 31 décembre pour la fin de la saison ; à défaut, la démission ne sera acceptée que jusqu'au 30 juin suivant et la cotisation sera due pour la saison suivante.

Lors de démissions, le club n'est pas autorisé à exiger une indemnité d'un membre quittant le club.

Art. 7 – Sanctions et exclusions

Exclusion : peut être exclu tout membre qui enfreindrait gravement les statuts et les règles de l'esprit sportif ou qui deviendrait un sujet de trouble et de mésentente préjudiciable à la bonne marche de la société.

Les frais d'exclusion ou d'ajournement grevant la caisse du club seront mis à la charge de l'exclu.

Art. 8 – Révocation et Assemblée générale

Tout membre peut être révoqué ou faire l'objet d'une mesure de révocation selon les dispositions suivantes :

Motifs de révocation : tout manquement grave aux statuts, aux règles du club, ou comportements contraires à l'esprit sportif pouvant préjudicier à la bonne marche de la société.

Procédure : la révocation est décidée par l'Assemblée générale après examen du dossier par le Comité et sur notification des faits au membre concerné.

Droits du membre concerné : droit à être entendu et à présenter sa défense lors d'une séance appropriée de l'Assemblée générale.

Effets de la révocation : exclusion du club pour la période ou définitivement selon la décision de l'Assemblée générale ; le cas échéant, restitution ou révision des droits et obligations liés au statut.

Cas d'urgence ou de manquement grave : si le comportement d'un membre met en danger l'ordre public, la sécurité ou l'éthique du club, le Comité peut prendre des mesures provisoires jusqu'à ce que l'Assemblée générale se réunisse.

Recours : possibilité de recours conformément aux statuts et aux procédures habituelles de l'Assemblée générale.

Art. 9 – Réunions et Assemblée générale

Réunions ordinaires : l'Assemblée générale se réunit au moins une fois par an pour examiner les comptes, le rapport du Président et les questions courantes. La convocation doit être envoyée à tous les membres d'honneur, actifs et passifs avec l'ordre du jour, et ce, au moins deux semaines à l'avance.

Réunions extraordinaires : peuvent être convoquées sur demande d'au moins 50 membres ayant droit de vote ou sur décision du Comité, ou lorsque les besoins de la société l'exigent. Dans ce cas, l'Assemblée générale extraordinaire examine les points prévus à l'ordre du jour et ne peut traiter que des questions indiquées dans la convocation.

Convocation : chaque convocation précise le lieu, la date et l'heure de l'assemblée, ainsi que l'ordre du jour. Pour les assemblées ordinaires et extraordinaires, les convocations doivent être envoyées suffisamment tôt pour assurer un quorum.

Quorum : l'assemblée générale est valablement constituée quel que soit le nombre de membres présents, sauf dispositions contraires prévues par les statuts pour certaines décisions. Toutefois, des décisions sensibles peuvent nécessiter un quorum minimum tel que prévu par le règlement intérieur ou par les statuts.

Délibérations et votes : les décisions sont prises à la simple majorité des voix présentes ou représentées, sauf disposition contraire. Le président ne vote pas, sauf en cas d'égalité où il possède la voix déterminante.

Propositions : les propositions écrites ou orales des membres présents ou absents peuvent être soumises à l'assemblée générale s'ils ont été communiqués au moins une période définie avant l'assemblée.

Procès-verbal : un procès-verbal est dressé et signé par le président et le secrétaire, et il est approuvé lors de l'assemblée suivante. Le procès-verbal atteste des décisions et des votes.

Pouvoirs : l'assemblée générale :

- 1) approuve le protocole de la dernière assemblée ;
- 2) discute le rapport présidentiel ;
- 3) approuve les comptes et la gestion financière ;
- 4) élit les membres d'honneur, actifs, juniors et passifs ;
- 5) élit le président, les autres membres du Comité et les vérificateurs des comptes ;
- 6) révisé ou modifie les statuts ;
- 7) discute les propositions des membres présents ou écrites ;
- 8) décide de la dissolution de la société.

3 Organisation

Art. 10 – Organisation générale

Les organes du FC Chermignon sont :

- a) l'assemblée générale (ordinaire et extraordinaire)
- b) le Comité
- c) le mouvement junior
- d) les vérificateurs de comptes

Art. 11 – Attributions du Comité

Le Comité est composé de 5 à 9 membres dont au minimum 1 femme

- a) le président
- b) le vice-président
- c) le secrétaire
- d) le caissier
- e) responsable Juniors
- f) éventuels quatre autres membres

Le Comité est élu pour deux années et rééligible. Mais au maximum pour 60 ans de comité ou 40 ans de présidence.

Il entre en fonction de suite après sa nomination. Les membres du Comité sont personnellement responsables envers la société de tous leurs actes.

Le Comité s'engage à lutter contre tout type de discrimination qu'elle soit raciale, religieuse, ou autres

Ses tâches sont :

- 1) Gestion de toutes les affaires administratives
- 2) Application des statuts
- 3) Exécution des décisions
- 4) Inscription des équipes
- 5) Admission des membres sous réserve de ratification par l'Assemblée générale
- 6) Exclusion des membres selon art. 8 et 9, avec recours possible en Assemblée générale
- 7) Réunion des organes et de tous les membres
- 8) Collaboration des ordres du jour des assemblées générales
- 9) Nomination des entraîneurs et du personnel adjoint

Art. 12 – Fonctions des membres du Comité

Président

- Représente la société et supervise les affaires courantes.
- Préside les réunions du Comité et des assemblées générales.
- Assure la coordination générale, signe les actes et coordonne les rapports destinés à l'assemblée.
- Présente le rapport annuel à l'assemblée générale et veille au respect des statuts.

Vice-président

- Assiste le président et le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.
- Participe à la préparation des réunions et peut être chargé de tâches spécifiques par le président.

Secrétaire

- Assure la tenue des registres et des procès-verbaux.
- Maintient les documents officiels, les convocations et les communications internes.
- Gère la correspondance et archiver les décisions du Comité.

Caissier

- Gère les finances de la société : collecte des cotisations, gestion des comptes, préparation des états financiers.
- Présente les comptes au Comité et prépare le budget annuel à soumettre à l'assemblée générale.
- Veille à la transparence financière et à la conformité des dépenses.

Responsable junior

- Coordonne l'organisation technique du club (équipe(s), entraînements, calendrier des matches, relations avec les entraîneurs pour les juniors.
- Propose les recrutements et les renouvellements de l'encadrement technique sous réserve de l'agrément du Comité.
- Supervise la formation sportive et la sécurité lors des activités.

Membres éventuels (jusqu'à quatre)

- Apportent des compétences spécifiques (juridique, marketing, communication, etc.).
- Partagent les responsabilités du Comité et peuvent être chargés de missions particulières (par exemple, relations publiques, événements, projets spéciaux).

Réunions et responsabilité

- Le Comité se réunit aussi souvent que nécessaire pour assurer la gestion courante ; chaque membre est personnellement responsable devant la société de ses actes.
- Le Comité veille à l'application des statuts, à l'exécution des décisions des assemblées et à l'inscription des équipes.

Art. 13 – Vérificateurs des comptes

Rôle général

- Les vérificateurs des comptes sont chargés de vérifier la régularité et la sincérité des comptes présentés par le Comité et d'assurer la transparence financière de la société.

Composition

- Le ou les vérificateurs des comptes sont élus par l'Assemblée générale pour une durée de deux années et sont rééligibles.

Ils doivent être indépendants des activités quotidiennes du club pour garantir une vérification objective.

Pouvoirs et missions

- Examiner les livres, pièces justificatives et documents comptables.
- Vérifier la concordance entre les écritures et les états financiers.
- Présenter un rapport à l'Assemblée générale sur la situation financière, les contrôles effectués et les éventuelles réserves ou recommandations.
- Signaler toute irrégularité ou non-conformité avec les statuts et les procédures internes.

Responsabilités

- Rendre compte de leur mission au Comité et à l'Assemblée générale.
- Maintenir la confidentialité des informations financières sensibles et respecter les droits des administrateurs pendant les vérifications.

Gestion des conflits d'intérêts

- Les vérificateurs doivent éviter tout conflit d'intérêts et déclarer toute relation pouvant influencer leur impartialité.

Art. 14 – Membres adjoints Externe

Rôle général

- Les membres adjoints externe assistent les membres du Comité dans leurs fonctions et peuvent être chargés de missions spécifiques selon les besoins du club. (Loto, anniversaire etc....)

4 Finances

Art. 15 – Dispositions financières

Ouverture et gestion des comptes

Le club ouvre et gère ses comptes bancaires selon les règles établies par le Comité et validées par l'assemblée générale.

Budgets et comptes

Le budget annuel est préparé par le caissier et soumis au Comité ; les comptes annuels sont présentés à l'assemblée générale pour approbation.

Responsabilités financières

Le Comité et les vérificateurs des comptes supervisent l'emploi des fonds et veillent à la transparence financière.

Art. 16 – Cotisations et ressources

Types de ressources

Cotisations des membres, subventions, dons et éventuelles recettes liées aux activités du club.

Défaut de paiement

Des mesures peuvent être prises selon les dispositions internes et les statuts.

Art. 17 – Dons et legs

Acceptation des dons

Le club peut accepter des dons et legs dans la mesure où ils ne compromettent son objet et ses statuts.

Utilisation des dons

Les dons doivent être affectés conformément à la volonté du donateur ou, à défaut, selon les besoins du club et l'approbation de l'assemblée générale.

5 Disposition Finales

Art. 18 – Responsabilités et assurances

Assurance

Tous les joueurs qualifiés sont assurés auprès de l'ASF.

Responsabilité

Les engagements de la société ne sont garantis que par l'avoir social du football club Chermignon. Toutes responsabilités personnelles des membres sont exclues.

Art. 19 – Engagements et obligations des membres

Devoirs généraux

Respect des statuts, du règlement intérieur, et des décisions des organes.

Conflits d'intérêts

Déclaration de tout conflit d'intérêts et procédure de gestion.

Art. 20 – Modification des statuts

Conditions de modification

Les statuts ne peuvent être modifiés que par une assemblée générale, selon les règles prévues par les articles correspondants (par ex. art. 15 et 16).

Art. 21 – Règles internes et règlements

Règlement intérieur

Le club peut adopter un règlement intérieur qui précise les règles de fonctionnement non couvertes par les statuts.

Hiérarchie

En cas de conflit entre statuts et règlement intérieur, les statuts prévalent.

Art. 22 – Consolidation et interprétation

Interprétation des statuts

En cas d'interprétation ambiguë, le Comité peut proposer une interprétation provisoire soumise à l'assemblée générale pour ratification.

Table de concordance

Des annexes peuvent être émises pour aligner les articles entre eux.

Art. 23 – Publicité et confidentialité

Publication des informations

Les informations publiques et les rapports importants peuvent être communiqués aux membres et, si nécessaire, publiés selon les règles légales.

Confidentialité

Les informations sensibles (financières, personnelles) doivent être traitées avec discrétion et confidentialité.

Art. 24 – Dissolution

Conditions de dissolution

La dissolution de la société peut être prononcée par l'Assemblée générale extraordinaire sur justification d'un motif grave ou lorsque les objectifs de la société ne peuvent plus être poursuivis.

Procédure

La dissolution ne peut être décidée que lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée spécialement à cet effet et requérant une majorité qualifiée des voix exprimées, telle que définie par les statuts.

Liquidation

En cas de dissolution, l'Assemblée générale désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés de régler l'actif et le passif de la société, selon les règles applicables et les dispositions légales en vigueur.

Affectation des biens

Après paiement des dettes et des charges, l'actif net restant sera attribué à une ou plusieurs associations à but similaire ou à une œuvre d'utilité publique, selon les décisions de l'Assemblée générale et les dispositions légales en vigueur.

Publication et formalités

Les formalités de dissolution, de liquidation et d'affectation des biens doivent être accomplies conformément aux lois et règlements en vigueur, et les résultats doivent être portés à la connaissance des autorités compétentes et des membres.

Mesures post-dissolution

Le cas échéant, les provisions relatives à des obligations en cours, les droits des membres et les éventuelles indemnités restent réglés selon les dispositions statutaires et légales.

Art. 25 – Révision des statuts

Finalité

Les présents statuts peuvent être révisés afin de s'adapter aux besoins du club et au cadre légal en vigueur.

Compétence pour la révision

La révision des statuts est de la compétence de l'Assemblée générale.

Le Comité peut proposer des amendements préliminaires, soumis ensuite à l'Assemblée générale pour adoption.

Conditions de convocation

Une Assemblée générale doit être convoquée selon les modalités prévues par les statuts (préavis, ordre du jour, quorum).

Quorum et majorité

- Quorum : défini selon les statuts ; l'AGE peut être convoquée même si le quorum standard n'est pas atteint, selon les règles en vigueur.
- Majorité requise : 2/3 des voix exprimées des membres présents ou représentés à l'Assemblée générale, selon les dispositions statutaires.

Effets

Les modifications entrent en vigueur dès leur adoption par l'Assemblée générale et, le cas échéant, après enregistrement auprès des autorités compétentes.

Publication et enregistrement

Les modifications doivent être publiées conformément à la loi et portées à la connaissance des autorités et des membres.

Art. 26 – Notification et publication des statuts

Objectif

Assurer que les statuts, leurs modifications et les documents essentiels du club soient communiqués de manière transparente aux membres, aux autorités compétentes et, le cas échéant, au public.

Transmission aux membres

Les statuts et leurs éventuelles modifications doivent être mis à disposition des membres sous forme écrite ou numérique au moyen des canaux habituels (réunions, site web interne, mailing list) et lors des assemblées générales.

Publication officielle

Les modifications statutaires et les actes importants (dissolution, fusion, changement de siège, etc.) doivent être publiés conformément à la législation en vigueur et portés à la connaissance des autorités compétentes.

Enregistrement et formalités

Les modifications qui exigent un enregistrement doivent être déposées auprès des autorités compétentes dans les délais prévus par la loi ; le club veille à obtenir les preuves d'enregistrement et à les conserver.

Dossier et archive

Tous les actes relatifs à la vie du club (statuts, procès-verbaux, décisions importantes) doivent être conservés dans un registre ou un archive centrale accessible aux responsables et, sur demande, aux membres.

Délai de communication

Les nouvelles versions ou amendements doivent être communiqués aux membres dans un délai raisonnable avant leur entrée en vigueur, sauf dispositions légales ou statutaires qui exigent une publication immédiate.

Ainsi rédigé et approuvé à Chermignon, Par l'assemblée générale du 15 mars 1978 et modifié par l'assemblée générale ordinaire du 20 Juillet 1979 et modifié et remis au goût du jour par l'assemblée générale ordinaire du 10 septembre 2026

Le Secrétaire ou Caissier

le Président