

Club Hôtelier Clermontois

> Club Hôtelier Clermontois

▸ Les statuts



◆ **Forme, dénomination, objet, siège, durée, moyens**

📄 Article 1 : Forme

Il est formé entre les adhérents et les personnes physiques ou morales qui adhéreront aux présents statuts et rempliront les conditions ci-après fixées, une association déclarée régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, le décret du 16 août 1901, et les présents statuts.

📄 Article 2 : Dénomination

L'association prend la dénomination de :
« CLUB HOTELIER CLERMONTOIS »

📄 Article 3 : Objet

L'association a pour objet :

- De contribuer à la promotion du Tourisme sous toutes ses formes à Clermont-Ferrand et sa région en concertation avec Clermont Communauté et les organismes de Tourisme locaux, départementaux et régionaux,
- De procéder à l'étude de marchés, débouchés ou autres moyens d'action et d'utiliser collectivement tous moyens promotionnels et publicitaires destinés à favoriser et développer l'expansion de l'activité commerciale,
- De réaliser et utiliser en commun tous services commerciaux, techniques ou financiers jugées nécessaires et tous les moyens d'information pour resserrer les liens du public,
- D'acquérir tous produits, articles, fournitures et services présentant un intérêt commun pour les membres,
- Et plus généralement, de réaliser toutes opérations se rapportant directement à l'objet défini ci-dessus.

📄 Article 4 : Siège

Le siège de l'association est fixé dans le Puy de Dôme

Il pourra être transféré en tout autre endroit du département par simple décision du conseil d'administration.

📄 Article 5 : Durée

La durée de l'association est illimitée. Cette durée pourra toutefois être réduite par décision de l'assemblée générale extraordinaire.

📄 Article 6 : Moyens

Pour réaliser son objet, l'association pourra notamment assurer ou animer la prise en charge des activités suivantes :

- Fournir seule, ou en partenariat, des prestations y compris à titre onéreux, entrant dans le cadre de l'objet auprès de tout organisme privé, public ou para public.
- Procéder à des prises de participation dans les sociétés, groupements, fondations ou associations existantes ou à créer, dont l'objet serait similaire, connexe ou complémentaire au sien propre, ainsi qu'à toutes participations à des manifestations, groupes, réunions...
- Se doter de tout moyen, y compris humain, nécessaire à la réalisation de son objet, tel que défini en article trois.
- Former toute demande, et réaliser tout dossier correspondant, visant à l'attribution de subvention de quelque nature et de quelque origine que ce soit, dont celles de l'Union Européenne, de l'état, des départements, des communes, des collectivités territoriales, d'établissements publics ou privés.
- Éditer, publier et distribuer toutes publications, périodiques ou autres supports de communication relatifs à son objet.

◆ **Composition**

📄 Article 7 : Membres de l'association

L'association se compose de membres actifs et éventuellement de membres d'honneur.

- **Les membres actifs** sont ceux qui participent avec voix délibérative dans les assemblées générales, et qui sont éligibles au conseil d'administration et au Bureau de l'association. Sont notamment membres actifs tous les membres fondateurs de la présente association. Ils paient un droit d'entrée, et chaque année la cotisation dont le montant est fixé par l'assemblée générale ordinaire. L'activité devra être hôtel ou hôtel-restaurant classé tourisme.

- **Les membres d'honneur** sont ceux qui ne remplissent pas les conditions pour être membres actifs de l'association, ou qui ne désirent pas le devenir mais veulent lui apporter un soutien financier, moral, matériel, technique ou autre. Ces membres seront nommés sur proposition du conseil d'administration et après validation d'une assemblée générale ordinaire. Ils ont le droit d'assister aux Assemblées Générales mais ne possèdent pas de droit de vote et ne peuvent pas devenir administrateurs. Par ailleurs, les membres d'honneur sont déchargés de l'obligation de verser un droit d'entrée ainsi que la cotisation annuelle.

Dans l'hypothèse où un des membres serait une personne morale publique ou privée, celle-ci sera représentée au sein des instances et pour l'exercice de ses droits par son représentant légal en exercice. En cas d'indisponibilité de ce représentant légal, ce dernier sera autorisé à mandater, par écrit, toute personne physique de son choix, appartenant à l'établissement, afin de le représenter.

Pour l'ensemble des membres, il est précisé que l'adhésion est annuellement reconduite par appel à cotisation, sauf perte de la qualité de membre comme indiqué en article 10 des présents statuts.

Article 8 : Obligation des membres

Les membres actifs de l'association s'engagent :

- A mettre en œuvre les moyens intellectuels, financiers et techniques nécessaires à la réalisation de l'objet social,
- A adhérer sans réserve ni restriction aux présents statuts ainsi qu'à toutes les modifications ultérieures qui y seront régulièrement apportées.

Article 9 : Conditions d'admission de nouveaux membres

Pour être admis **en qualité de membre actif**, il faut répondre aux conditions suivantes :

- Être une personne physique ou morale exerçant dans les domaines de l'hôtellerie- restauration en qualité d'exploitant hôtelier ou dûment mandaté par l'exploitant ayant pouvoir de décision

- Être candidat et être à jour de ses cotisations.

- Être retenu en tant que candidat par le conseil d'administration lors de sa réunion la plus proche avant d'être agréé par une assemblée générale ordinaire ; les décisions de l'assemblée générale sont sans appel en la matière.

Pour être admis **en qualité de membre d'honneur**, il faut répondre aux conditions suivantes :

- Être une personne physique ou morale et pouvoir apporter à l'association un soutien moral, politique, financier, matériel ou tout autre.

- Être candidat.

- Être proposé par le conseil d'administration lors de sa réunion la plus proche avant d'être agréé par une assemblée générale ordinaire ; les décisions de l'assemblée générale ordinaire sont sans appel en la matière.

Dans tous les cas, le président informe les membres de l'association, lors de l'assemblée générale annuelle, des admissions nouvellement acceptées.

Article 10 : Perte de la qualité de membres

La qualité de membre se perd :

- Par décès d'une personne physique ou dissolution d'une personne morale pour quelque cause que se soit.

- Par démission :

- Tout membre de l'association a la faculté de s'en retirer à charge de notifier sa décision au conseil d'administration. Cette notification sera adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins un mois avant la fin de l'exercice comptable annuel. La démission étant effective à la fin de cet exercice.
- Tout membre démissionnaire reste redevable envers l'association de l'intégralité de ses obligations et notamment du paiement des cotisations et ce jusqu'à la date effective de démission telle que prévue ci avant et respecter toutes actions décidées antérieurement.

- Tout membre démissionnaire devra faire disparaître sans délai de son ou ses points de vente, tout document publicitaire tant sur support papier qu'électronique ainsi que d'un éventuel site Internet, et ne devra plus utiliser les sigles, slogans ou tout autre signe distinctif de l'association à des fins publicitaires personnelles.

- Par l'ouverture d'une procédure de liquidation judiciaire pour une personne physique ou une personne morale. Le membre sera réputé démissionnaire à la date du jugement définitif.

- Par exclusion :

- Cette exclusion est prononcée par le conseil d'administration pour le non-paiement, de la cotisation pour les membres actifs, non respect des présents statuts ou des règlements intérieurs qui pourront compléter ceux-ci, pour motif grave ou d'une façon générale pour non implication dans la vie de l'association.
- L'intéressé est au préalable invité à se présenter devant le conseil d'administration pour fournir toute explication utile. La décision de l'assemblée fixe la date à laquelle l'exclusion deviendra effective.

- Par la perte d'une des conditions d'admission.

Article 11 : Décès d'un membre

En cas de décès d'un membre, le conjoint survivant ou ses héritiers pourront être admis en tant que membre de l'association, s'ils poursuivent l'activité professionnelle du défunt et sous réserve d'approbation par le conseil d'administration. En cas d'approbation, ce membre sera exonéré du paiement du droit d'entrée.

Article 12 : Responsabilité des membres

Le patrimoine de l'association répond seul des engagements contractés par elle, sans qu'aucun des membres de cette association, même ceux qui participent à son administration, ne puisse en être tenu responsable personnellement.

Ressources

Article 13 : Ressources

Les ressources de l'association se composent :

- Des cotisations annuelles, versées par les membres actifs et dont le montant est fixé par l'assemblée générale ordinaire.
- D'un droit d'entrée versé par les nouveaux membres actifs admis dans l'association et dont le montant est fixé par l'assemblée générale ordinaire.
- Des contributions supplémentaires de toute nature ou montant, qui pourront être versées par les membres afin de participer aux frais de lancement d'une nouvelle opération.
- Ces cotisations, droits d'entrées et contributions devront être payés au Trésorier sous trois semaines à compter de l'appel à cotisation.
- Des subventions éventuelles de l'Union Européenne, de l'état, des Départements, des Communes, des collectivités territoriales, d'établissements publics ou privés, Conseil Régional, Conseil Général...
- Des recettes de partenariats signés avec des entreprises publiques ou privées.
- Des sommes perçues en contrepartie des prestations de service ou de ventes de produits en conformité avec son objet.
- Des produits et revenus de biens des valeurs appartenant à l'association.
- De toute autres ressources autorisées par les lois en vigueur.

Administration et fonctionnement

Article 14 : Conseil d'administration

14-1 : Composition ; Durée des fonctions

L'association est administrée par un conseil d'administration composé de 9 à 12 membres actifs élus par l'assemblée générale ordinaire pour une durée de deux années. Les membres sortant sont rééligibles.

Le renouvellement des membres élus se fait en intégralité à chaque échéance biennale tel que stipulé ci-dessus.

En cas de vacance, le conseil d'administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine assemblée générale ordinaire, étant précisé que les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Tout administrateur peut démissionner à charge de prévenir le Président du conseil d'administration par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant un préavis de un mois.

Par ailleurs, tout administrateur qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives du Conseil, pourra être considéré comme démissionnaire de ses fonctions.

Les fonctions des membres du conseil d'administration ne donnent lieu à aucune rémunération. Toutefois, les frais et débours occasionnés par l'accomplissement de leurs mandats sont remboursés sur état certifié par le Président, le trésorier et un représentant de la Chambre de Commerce et d'Industrie.

14-2 : Réunions du Conseil d'administration, Quorum et majorité

La convocation du conseil est faite par le Président ou un vice-président ou sur demande du quart des membres, par lettre simple ou télécopie, adressée au moins sept jours avant la réunion. Copie de cette convocation est également adressée, sous les mêmes formes, aux membres d'honneurs

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si au moins la moitié des administrateurs est présent ou représenté. Dans ce cadre, chaque administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur, étant précisé qu'un administrateur ne peut être porteur que d'un pouvoir au maximum.

La Présidence du conseil d'administration est assurée par le Président, ou en son absence, par le vice-président désigné comme Président de séance.

Les décisions se prennent à la majorité absolue du nombre de votant. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Les votes ont lieu à main levée, sauf si le tiers au moins des membres actifs présents ou représentés exige un vote à bulletin secret. Toutefois, le vote relatif à la nomination des membres du Bureau du conseil d'administration se fait toujours à bulletin secret.

14-3 : Rôle du Conseil d'administration

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour effectuer toutes les opérations nécessaires à la réalisation de la politique générale définie par l'assemblée générale. Il contrôle la gestion des membres du bureau et a le droit de se faire rendre compte de leurs actes.

Pour toute décision emportant une conséquence financière inférieure à 100 euros, seul le bureau sera compétent, et pour celles emportant une conséquence financière supérieure à 100 euros, le conseil d'administration sera compétent.

➡ Article 15 : Bureau du conseil d'administration

Le conseil d'administration choisit parmi ses membres, un bureau élu pour une durée ne pouvant excéder deux ans.

Le renouvellement interviendra lors de chaque renouvellement du conseil d'administration au cours de l'assemblée générale ordinaire chargée de statuer sur ce point.

Composition du Bureau :

- 1 - Un Président,
- 2 - Trois vice-Présidents,
- 3 - Un secrétaire et éventuellement un secrétaire adjoint,
- 4 - Un trésorier et éventuellement un trésorier adjoint.

Les membres du Bureau sont rééligibles.

En cas de vacance de poste, le Bureau pourvoit provisoirement au remplacement des membres manquants. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus proche assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

- Pouvoirs et rôle du Président et du ou des Vices Présidents :

Le Président, ou le / les vice-présidents, convoque les assemblées générales, les réunions du conseil d'administration et celles du bureau.

Le Président, ou le / les vice-présidents, préside toutes les réunions précitées.

Le Président, ou le / les vice-présidents, représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet, sous réserve des attributions délivrées par les présents statuts aux assemblées générales et au conseil d'administration.

Il a notamment qualité pour ester en justice, après avis favorable du conseil d'administration à la majorité absolue.

Les procès verbaux des séances sont signés par le Président et le secrétaire.

- Rôle du Secrétaire :

Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives de l'association.

Il rédige les procès verbaux des réunions et assemblées, et en général toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité. Ces procès verbaux devront, tant pour les réunions du conseil d'administration que pour les assemblées, être signés par le président et par le secrétaire et constateront le nombre de membres présents et représentés. Il assure la transcription des procès verbaux sur le registre des délibérations.

Il tient le registre spécial prévu par la loi sur lequel sont consignés les changements intervenus dans sa direction et les modifications apportées à ses statuts.

Il assure l'exécution des formalités.

- Rôle du Trésorier :

Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion financière de l'association. Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations. Il dispose, ainsi que le Président, de la signature pour effectuer tout paiement et procéder à toute opération financière.

Avant d'être réglée, toute dépense où facture est impérativement visée par le Trésorier, le Président ou un vice-Président.

Il est responsable du recouvrement des factures et cotisations.

Il perçoit les recettes et effectue les dépenses, en exécution des décisions du conseil d'administration et des assemblées générales.

A la clôture de chaque exercice, il dresse un compte rendu financier pour une présentation à l'assemblée générale annuelle et soumet sa gestion au Commissaire aux comptes éventuellement désigné.

📌 Article 16 : Assemblée générale

16-1 Dispositions générales :

L'assemblée générale est l'organe supérieur de l'association ; Elle se compose de tous les membres de l'association étant rappelé que seuls les membres actifs disposent d'une voix délibérative répondant à l'article 9.

Les assemblées générales ordinaires sont convoquées par le président ou un vice-président par simple lettre individuelle signé de sa part, adressé au moins 7 jours avant la date de l'assemblée.

Les assemblées générales extraordinaires sont convoquées par le président ou un vice-président par lettre recommandée signé de sa part, adressé au moins 10 jours avant la date de l'assemblée.

- Sont qualifiées « d'extraordinaire » les assemblées générales qui se reportent à des modifications de statuts, à une dissolution anticipée ou à une fusion de l'association avec une autre personne morale. Les autres assemblées sont qualifiées « d'ordinaire » et sont tenues au minimum une fois par année.

- L'ordre du jour figure impérativement sur la convocation et ce de façon exhaustive et détaillée avec possibilité de « questions diverses ».

- Chaque membre actif, personne physique ou personne morale, ne dispose que d'une seule voix, sous réserve qu'il soit à jour de l'ensemble de ses obligations envers l'association. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

- Chaque membre actif aura la possibilité de disposer, au plus de deux procurations lors des votes en assemblée générale. Les membres honoraires ne pourront représenter un membre actif pour l'exercice du droit de vote.

- L'assemblée générale pourra inviter, par l'intermédiaire du président, toute personnalité ou intervenant susceptible d'apporter un éclairage ou des informations utiles sur toute question inscrite à l'ordre du jour.

- Le secrétaire établit une feuille de présence dûment émargée par les membres présents ou leur représentant.

- Le secrétaire établit un procès verbal porté au registre des délibérations et signé par le Président et le secrétaire.

16-2 Assemblée Générale Ordinaire :

1- Fonctionnement

L'assemblée générale ordinaire ne pourra valablement délibérer que si au moins les deux tiers des membres actifs sont présents ou représentés, étant précisé que chaque membre actif ne pourra être porteur que de deux procurations au maximum.

Si cet quorum n'est pas atteint, l'assemblée générale ordinaire est convoquée de nouveau dans les mêmes formes et délais. Lors de cette deuxième réunion, l'assemblée délibère valablement quel que soit le nombre de membres actifs présents ou représentés.

Les décisions de l'assemblée générale ordinaire sont prises au premier tour à la majorité absolue des voix des membres actifs présents ou représentés. Dans l'hypothèse où cette majorité ne serait pas obtenue, les décisions seraient prises au deuxième tour à la majorité simple des suffrages exprimés des membres présents ou représentés. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Les votes ont lieu à main levée, sauf si le quart au moins des membres actifs présents ou représentés ou le conseil d'administration, exigent un vote à bulletin secret.

Les membres honoraires peuvent être présents mais n'ont pas le droit de vote.

2- Assemblée générale ordinaire

Il est tenu au moins une fois par an une assemblée générale ordinaire, obligatoirement dans les deux mois suivant la clôture de l'exercice comptable.

Elle prend position sur tous les problèmes ne relevant pas statutairement de la compétence de l'assemblée générale extraordinaire, à savoir :

- Elle entend les rapports sur la gestion du conseil d'administration et sur la situation financière et morale de l'association,
- Elle approuve les comptes de l'exercice et vote le budget de l'exercice,
- Elle fixe le montant des cotisations annuelles des membres actifs et décide de la révision du montant du droit d'entrée que devront acquitter les nouveaux membres entrant dans l'association,
- Elle se prononce sur l'utilisation des excédents de recettes ou de la répartition des pertes et fixe les participations financières supplémentaires que devront verser les membres,
- Elle se prononce sur les exclusions et agréé les admissions des nouveaux membres,

Elle nomme les membres du conseil d'administration et opère au remplacement des postes vacants d'administrateur, à cet égard les candidatures auront été adressées par écrit au président, 10 jours au moins avant la date du scrutin.

L'assemblée générale ordinaire reçoit les observations de l'éventuel Commissaire aux Comptes.

3 –Autres décisions

Ainsi que préalablement exposé, l'assemblée générale ordinaire convoquée dans les formes et délais ci-avant pourra se prononcer sur :

- L'approbation du ou des règlements intérieurs proposés par le conseil d'administration et sur les éventuelles modifications à apporter à ces derniers.
- D'une manière générale, sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'association, donne toutes autorisations au conseil d'administration, au président et aux vice-présidents, au trésorier pour effectuer toutes opérations rentrant dans l'objet de l'association et qui ne sont pas contraires aux dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901, pour lesquelles les pouvoirs qui leur sont conférés par les statuts ne seraient pas suffisants.

16-3 Assemblée Générale Extraordinaire

1 –Fonctionnement

L'assemblée générale extraordinaire ne pourra valablement délibérer que si au moins les trois quarts des membres actifs sont présents ou représentés, étant précisé que chaque membre actif ne pourra être porteur que de deux procurations au maximum.

Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée est convoquée à nouveau dans les mêmes formes et délais. Lors de la deuxième réunion, elle pourra valablement délibérer si la moitié des membres actifs sont présents ou représentés, et quelque soit le nombre de membres à la troisième convocation mais uniquement sur les questions inscrites à l'ordre du jour de la première réunion.

Toutes les décisions de l'assemblée générale extraordinaire sont prises à la majorité des trois quarts des voix des membres actifs présents ou représentés. Dans l'hypothèse où cette majorité ne serait pas obtenue, les décisions seraient prises au deuxième tour aux deux tiers des suffrages exprimés des membres présents ou représentés.

Les votes ont lieu à main levée, sauf si le quart au moins des membres actifs présents ou représentés ou le conseil d'administration, exigent un vote à bulletin secret.

2 –Décisions

L'assemblée générale extraordinaire statue sur les questions relatives à toute modification des statuts.

Elle peut notamment décider la dissolution anticipée de l'association ou sa fusion avec d'autres associations ou d'autres personnes morales. Elle désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association dont elle déterminera les pouvoirs.

Conformément aux dispositions de l'article 1^{er} de la loi du 1^{er} juillet 1901 et de l'article 15 du décret du 16 août 1901, elle ne peut attribuer aux membres de l'association, en dehors de la reprise des apports éventuels, une part quelconque des biens de l'association.

DISPOSITIONS DIVERSES

📄 Article 17 : Règlement intérieur

Un ou plusieurs règlements intérieurs peuvent être établis par le Conseil d'administration et validés par l'assemblée générale ordinaire. Ce ou ces règlements intérieurs définiront les conditions de détails propres à assurer le fonctionnement de l'association.

Il ou ils pourront être modifiés suivant la même procédure sans recours à une assemblée générale extraordinaire.

📄 Article 18 : Formalités

Les formalités inhérentes à la constitution de la présente association seront effectuées auprès de la Préfecture du Puy de Dôme, par le président qui est d'or et déjà investi de tous pouvoirs à cet effet.

Le Tribunal compétent pour connaître de toute action concernant l'association est celui du domicile du siège de cette dernière.

Fait à Clermont-Ferrand, le 21.09.04

Guillaume PELLIER
Le Président

► Contact :

Conseil : Elise Serin
Tél. : 04 73 43 43 44
✉ Elise Serin



© Copyright CCI de Clermont-Ferrand / Issoire
148, Bd Lavoisier 63037 Clermont-Ferrand cedex 1
Tél. 04 73 43 43 43 - Fax. 04 73 43 43 42
Contact : comm@clermont-fd.cci.fr / Développement : Periscope