

# Statuts

## Société Française des Professionnels en Activité Physique Adaptée

*Version du 8 juin 2017*

---

### **TITRE I : CONSTITUTION, OBJECTIFS, SIEGE SOCIAL, DUREE**

#### **Article 1 : Constitution et dénomination**

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi de 1901, ayant pour titre : « Société Française des Professionnels en Activité Physique Adaptée ».

#### **Article 2 : Objet de l'association**

Promouvoir l'Activité Physique Adaptée pour l'ensemble de la population et en particulier en faveur des personnes en situation de handicap ou à besoins spécifiques.

Développer la profession dans les secteurs médico-social, social et sanitaire, en faisant connaître et en valorisant le métier d'enseignant en Activité Physique Adaptée auprès des pouvoirs publics, des employeurs, des autres professions organisées, ainsi qu'auprès du grand public et tout autre acteur pouvant concourir à la valorisation de la profession.

Être reconnu en qualité de corporation de référence en matière d'Activité Physique Adaptée concernant le volet professionnel en participant aux groupes de travail sur les questions de la santé et de l'activité physique, à la mise en place d'échanges de bonnes pratiques, de recommandations et la productions de référentiels d'expertise et scientifiques en APA.

Organiser et animer un réseau national de professionnels de l'Activité Physique Adaptée, dans le but de les fédérer en favorisant les échanges de savoir-faire sur les compétences professionnelles.

Faciliter l'emploi, l'insertion professionnelle et le développement de compétences des professionnels de l'APA, en les accompagnant et en les soutenant dans leurs projets et initiatives en Activité Physique Adaptée.

L'association a également pour but l'étude et la défense des intérêts professionnels de ses adhérents et de la profession.

#### **Article 3 : Déontologie**

L'action de l'association est indépendante de tout parti ou groupement politique ou religieux. Toute prise de position d'un de ses adhérents à cet égard doit être considérée comme individuelle.

## **Article 4 : Devoir de réserve :**

Les membres de l'Association et les membres du Conseil d'Administration sont tenus à l'obligation de discrétion à raison des dossiers ou des faits dont ils ont connaissance lors des réunions ou des conversations échangées dans le cadre de leur adhésion ou mandat. Ils ne peuvent être déchargés de cette obligation que par une décision expresse du Président.

## **Article 5 : Siège social**

Le siège social de l'Association est fixé défini dans le règlement intérieur.

Il peut être transféré par décision du Conseil d'Administration.

## **Article 6 : Durée de l'association**

L'Association est créée pour une durée illimitée.

## **TITRE II : COMPOSITION ET AFFILIATION**

### **Article 7 : Les membres**

- Membres actifs : est membre actif toute personne qui adhère aux présents statuts, répond aux conditions d'adhésion définies [à l'article 8](#) et qui est à jour de sa cotisation annuelle.
- Membres étudiants : est membre actif toute personne qui adhère aux présents statuts, répond aux conditions d'adhésion définies à l'article 8 dans [la partie « étudiants »](#) et qui est à jour de sa cotisation annuelle.
- Membres d'honneur : est membre d'honneur toute personne désignée comme tel par le Conseil d'Administration. Il est dispensé de cotisation et n'a pas de droit de vote.
- Membres bienfaiteurs : est membre bienfaiteur toute personne qui verse une cotisation supérieure à celle de membre actif. Il n'a pas de droit de vote.
- Membres fondateurs : est membre fondateur tout membre du Bureau élu lors de l'Assemblée Générale constitutive de l'association, à savoir : Mr Jean-Marc Barbin, Mr Arnaud Bezombes et Mr Paquito Bernard. Il n'a pas de voix délibérative, s'il n'est pas membre actif.

### **Article 8 : Les conditions d'adhésion**

#### **Professionnels :**

Pour faire partie de l'Association en tant que membre actif, le candidat doit être titulaire d'un diplôme STAPS, de niveau Licence ou Master uniquement, parcours Activités Physiques Adaptées (et Santé).

#### **Etudiants**

Pour intégrer la SFP-APA l'étudiant en 3ème année de Licence doit fournir au pôle adhésion un certificat de scolarité attestant de son inscription en 3ème année de STAPS en APA-S. Les bulletins

de notes de Licence 2 ne fonctionnent pas.

Une fois accepté et membre de la SFP-APA, l'étudiant en 3ème année de STAPS parcours APA-S possède le statut de « membre étudiant ».

Le membre étudiant possède les mêmes droits que le membre actif de l'association sauf qu'il ne peut prétendre à un poste au sein du conseil d'administration.

## **Universitaires**

Les personnes en activité d'enseignement universitaire, ou enseignant chercheur, dans les cursus de formation « Activités Physiques Adaptées » au sein des U.F.R. - S.T.A.P.S. pourront faire exception et demander à être membre actif, auprès du Conseil d'Administration qui statuera sur la demande d'adhésion.

## **Arbitrage**

Certaines demandes d'admission pouvant faire l'objet de litige, une analyse de la demande pourra dans ce cas prendre en compte les contenus de formation en lien avec le diplôme obtenu par le Bureau. Seul le Bureau peut refuser une adhésion, après examen attentif de la candidature, et avis motivé à l'intéressé.

## **Article 9 : Perte de qualité de membre**

La qualité de membre se perd par :

- La démission,
- Le non-renouvellement de la cotisation annuelle,
- Le décès,
- La radiation prononcée par le Conseil d'Administration, pour motif grave, l'intéressé ayant été invité à faire valoir ses droits à la défense par lettre recommandée, auprès du Président, dans un délai de 1 (un) mois.

## **Article 10 : Cotisation**

Le montant de la cotisation annuelle est proposé par le Conseil d'Administration, et doit être validé par l'Assemblée Générale. Ce montant est révisable chaque année. Il est inscrit dans le Règlement Intérieur de l'Association.

## **TITRE III : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

### **Article 11 : Organisation générale**

L'Association est dirigée par un Conseil d'Administration, qui délègue à un Bureau la mise en œuvre et la réalisation des décisions prises en son sein.

Les Comités Régionaux, les Commissions de Spécialistes et les Pôles complètent les deux premières instances. Des instances complémentaires pourront être prévues dans le Règlement Intérieur s'il y

a lieu.

## **Article 12 : Le Conseil d'Administration**

### **1) Les missions :**

- Le Conseil d'Administration dirige l'Association, en assurant sa gestion courante et son administration.
- Il a pour objet de mettre en œuvre les décisions de l'Assemblée Générale, d'organiser et d'animer la vie de l'association, dans le cadre fixé par les Statuts et le Règlement Intérieur de l'Association.
- Il contrôle les activités du Bureau.
- Il crée toute mission ou commission qu'il estime nécessaire à l'accomplissement des objectifs de l'association, sous la coordination d'un responsable.
- Il crée tout Pôle qu'il estime nécessaire à l'accomplissement des objectifs de l'association, sous la coordination d'un responsable.
- Il valide le Règlement Intérieur de l'Association, proposé par le Bureau.
- Il prépare l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration est convoqué au moins une fois par an en réunion physique, par le Président, notamment afin de préparer l'Assemblée Générale. Il peut se réunir par tout autre moyen adapté le reste de l'année, sur convocation du Président, envoyée au moins 3 semaines à l'avance.

### **2) Composition :**

Le Conseil d'Administration est composé de membres actifs. Le mode de désignation des membres du Conseil d'Administration, ainsi que la durée de mandat, sont précisés dans le Règlement Intérieur de l'Association.

Le Conseil d'Administration est composé des responsables des Commissions ou Pôles et des membres du Bureau, avec voix délibérative.

Il peut être fait appel à des membres invités au Conseil d'Administration. Ces derniers jouissent des mêmes prérogatives que les Administrateurs, avec voix consultative. Le mode de désignation de ces derniers est précisé dans le Règlement Intérieur.

### **3) Durée du mandat :**

Le mandat des Administrateurs arrive à son terme lors de chaque Assemblée Générale électorale.

Pour les Administrateurs, tout retard dans le règlement de son adhésion entraînera une suspension du mandat et donc des pouvoirs (droit de vote, participation aux réunions du Conseil d'Administration...).

#### **4) Perte de la qualité d'Administrateur :**

La démission de la fonction d'Administrateur intervient :

- par la perte de qualité de membre (voir la partie sur la Perte de qualité de membre),
- par le fait de ne pas répondre aux convocations de réunion du Conseil d'Administration, par 3 fois sans justification,
- par la démission, auprès du Président de l'Association, par courrier ou courrier électronique.

Dans ces cas, le Président prononce la démission, et en informe le Conseil d'Administration.

#### **5) Votes :**

Les décisions soumises au vote sont prises à la majorité des suffrages exprimés. En cas d'égalité des votes, celui du Président prévaut.

### **Article 13 : Le Bureau**

Le Bureau prépare les travaux et exécute les décisions du Conseil d'Administration. Le Bureau peut prendre, en cas de nécessité et sans en référer à priori au Conseil d'Administration, les décisions qui s'imposent, dans la mesure où il les soumet par la suite au Conseil d'Administration pour ratification.

Les personnes en activité d'enseignement universitaire, ou enseignant chercheur, dans les cursus de formation « Activités Physiques Adaptées » au sein des U.F.R. - S.T.A.P.S. doivent justifier d'une activité professionnelle en Activité Physique Adaptée pour prétendre à être membre du Bureau.

#### **1) Durée du mandat :**

La durée du mandat est établie à 2 ans, renouvelable 3 fois.

#### **2) Composition :**

Le Bureau est composé à minima de :

- Le Président,
- Le Secrétaire,
- Le Trésorier.

Les titulaires du Bureau sont élus parmi les membres actifs de l'Assemblée Générale. Les votes sont réalisés à main levée, et/ou par vote électronique. Les modalités de vote électronique sont définies dans le Règlement Intérieur de l'Association.

Les membres du Bureau sont membres du Conseil d'Administration.

#### **3) Les missions :**

- Le Président représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs à cet effet. Il préside les réunions du Conseil d'Administration, du Bureau et

l'Assemblée Générale, pour lesquelles il établit au préalable un ordre du jour et réalise les convocations. Il présente le rapport moral en Assemblée Générale.

- Le Secrétaire tient la correspondance de l'association, veille au respect des Statuts et du Règlement Intérieur, réalise et communique les compte-rendu des réunions. Il présente le rapport d'activité de l'Association en Assemblée Générale.
- Le Trésorier suit la comptabilité quotidienne, rend compte régulièrement au Conseil d'Administration de la situation financière de l'Association, prépare le budget, présente le rapport financier au Conseil d'Administration et en Assemblée Générale.

Le Bureau est convoqué par tous moyens par le Président et se réunit aussi souvent que celui-ci l'estime nécessaire dans le cadre de réunions, physiques, téléphoniques, ou par tout autre moyen de communication adapté.

Chaque réunion donne lieu à la rédaction d'un compte-rendu validé par le Président, et diffusé aux membres du Conseil d'Administration.

Le Bureau peut accueillir des invités, membres actifs de l'Association, sur convocation du Président, pour l'aider dans la réalisation de ses activités.

#### **4) Les adjoints**

Chacun des membre permanent peut être épaulé par un adjoint : Vice-Président, Secrétaire-Adjoint et Trésorier-Adjoint.

Le Règlement Intérieur précise les modalités de désignation de ces derniers.

Le suppléant aide le permanent qu'il peut remplacer en cas d'indisponibilité. Il peut assurer la fonction complète en cas de perte de qualité de membre du permanent, jusqu'à la prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs des adjoints prennent fin à l'expiration du mandat des membres qu'ils remplacent.

#### **5) Cas de carence du Président**

En cas de carence du Président (décès, incapacité définitive à remplir sa fonction, démission), un vice-Président volontaire sera élu par le Conseil d'Administration (à la majorité des suffrages exprimés) pour assurer l'intérim jusqu'à la prochaine Assemblée Générale électorale. En cas d'absence de vice-Président, les membres du Bureau de l'association assurent en « interim » et de façon collégiale la représentation de l'association jusqu'à la prochaine Assemblée Générale électorale, même si pour les actes administratifs, c'est le Secrétaire qui assurera la représentation.

### **Article 14 : Moyens d'action de l'Association**

#### **1) Les Comités régionaux :**

Chaque membre actif est obligatoirement rattaché à un Comité Régional. Les Comités Régionaux correspondent aux régions administratives françaises, avec la possibilité de regroupement.

Chaque Comité Régional a un Responsable, chargé de représenter localement l'Association et de

faire le lien entre les adhérents au niveau local et la politique de nationale de l'Association.

Il est désigné par le Président, et approuvé par la majorité des membres du Conseil d'Administration. Les membres du Conseil d'Administration qui seraient désignés par le Président ne peuvent prendre part au vote qui les concerne.

Le Responsable du Comité Régional est membre du Conseil d'Administration.

Le Règlement Intérieur précise les territoires, les modalités d'organisation et de fonctionnement des Comités Régionaux.

## **2) Les Pôles :**

Un Pôle est la cellule en charge d'une activité nécessaire au fonctionnement associatif. Chaque Pôle est représenté au Conseil d'Administration par un Responsable qui est le garant de son fonctionnement. Il est force de propositions auprès du Conseil d'Administration sur les améliorations qui concernent son activité.

Le Responsable, désigné comme tel par le Président, est membre du Conseil d'Administration.

Les différents Pôles, ainsi que les modalités de désignation des Responsables, sont décrits dans le Règlement Intérieur de l'Association.

## **3) Les Commissions de Spécialistes :**

Les Commissions de Spécialistes regroupent des adhérents volontaires qui œuvrent collégalement au développement des connaissances pratiques et scientifiques reliant l'APA à une maladie, une population spécifique ou une situation de handicap particulière.

Chaque Commission est animée par un Responsable, qui rend compte au Conseil d'Administration de l'activité de sa Commission.

Le Responsable d'une Commission de Spécialistes est nommé par le Conseil d'Administration, auprès duquel il a fait acte de candidature. Les modalités de création et d'organisation des Commissions de Spécialistes sont précisées dans le Règlement Intérieur.

Le Responsable d'une Commission de Spécialiste est membre du Conseil d'Administration.

## **4) Le Chargé de Mission :**

Le *chargé de mission* est une personne en charge d'un dossier spécifique, pour une durée déterminée. Il se voit confier une mission par le Conseil d'Administration, auquel il s'engage à rendre compte régulièrement de l'accomplissement de sa mission. Il peut faire la demande de moyens spécifiques auprès du Conseil d'Administration pour mener à bien sa mission.

La fonction de *chargé de mission* ne donne pas de droit de membre du Conseil d'Administration, même si le cumul des fonctions est possible.

## **Article 15 : Statuts divers :**

### **Past-Président :**

Est Past-Président tout ancien Président de l'Association, pendant les 4 années qui suivent la fin de son mandat de Président, pour faciliter la transition avec la nouvelle équipe, s'il le souhaite. Il peut être consulté par le Conseil d'Administration pour avis, sur des sujets jugés importants.

Il fait partie du Conseil d'Administration pour la durée de son mandat, avec une voix consultative à ce titre. Il est régulièrement tenu informé de l'activité de l'Association.

## **Article 16 : Assemblée Générale Ordinaire**

L'Assemblée Générale est constituée par chaque membre actif de l'Association à jour de sa cotisation.

L'Assemblée Générale se réunit en session ordinaire une fois par an sur convocation du Président. La convocation est accompagnée d'un ordre du jour établi par le Président par courriel.

L'Assemblée Générale est présidée par le Président de l'Association ou, en cas d'absence de celui-ci, par le vice-président. Celle-ci :

- arrête les orientations stratégiques de l'Association ;
- entend et approuve le rapport moral du Président, le rapport d'activité, le rapport du Trésorier sur les comptes de l'exercice et le budget prévisionnel ;
- approuve les comptes annuels de l'Association ;
- fixe la cotisation des membres ;
- entérine tous les ans la désignation des nouveaux membres du Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale ne peut délibérer que sur les questions portées à l'ordre du jour. Les questions diverses, doivent être adressées au Président au moins 5 jours avant l'assemblée générale par voie électronique.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés, et s'imposent à tous les membres.

Chaque Membre actif dispose d'une voix délibérative au sein de l'Assemblée Générale. Un Membre actif peut ainsi détenir jusqu'à 5 pouvoirs maximum, en plus de sa propre voix.

Les décisions de l'Assemblée Générale sont consignées dans un procès-verbal de réunion par le Secrétaire et signé par le Président et un membre de l'association.

### **Assemblée Générale Élective**

L'Assemblée Générale est dite Élective une année sur deux. Il s'agit d'une Assemblée Générale Ordinaire qui élit en son sein le Président, Secrétaire, Trésorier de l'Association.

Les mandats de tous les Administrateurs arrivent à leur terme lors de cette Assemblée Générale



Élective, soit tous les 2 ans.

### **Article 17 : L'Assemblée Générale Extraordinaire :**

La convocation et l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Extraordinaire et adressé à tous les Membres actifs au moins quinze jours avant la séance.

Les délibérations sont prises à la majorité des 4/5èmes des suffrages exprimés.

### **Article 18 : Modification des Statuts :**

Les statuts ne peuvent être modifiés qu'en Assemblée Générale Extraordinaire, sur proposition du Conseil d'Administration.

### **Article 19 : Les finances de l'association**

Les ressources financières de l'association se composent :

- des cotisations annuelles des membres,
- des recettes tirées de l'organisation de manifestation et activités diverses, en lien avec l'objet de l'Association,
- de services de formation,
- de subventions,
- de dons manuels.

### **Article 20 : Règlement intérieur**

Le Règlement Intérieur de l'Association est proposé par le Bureau au Conseil d'Administration qui le valide. Une fois validé, il en est fait la publicité à tous les membres actifs de l'Association, auxquels il s'impose.

Le Règlement Intérieur ne peut contenir de disposition inverse ni contraire aux présents Statuts qu'il vise à compléter.

### **Article 21 : Dissolution**

La dissolution de l'Association est prononcée par les 4/5èmes de l'Assemblée Générale Ordinaire, ou de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale se prononcera sur la dévolution des biens, et nommera un ou plusieurs liquidateurs chargés de la liquidation des biens, à destination d'une Association similaire.

Fait à Bobigny, le 8 juin 2017, et voté par l'Assemblée Générale réunie.

Le Président,

Le Secrétaire,

Le Trésorier,

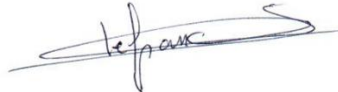
Le Secrétaire-adjoint

Benjamin Cantele

Mathieu Vergnault

Sébastien Lefranc

Guillaume Chevance



## Index

Article 1 :	Constitution et dénomination .....	1
Article 2 :	Objet de l'association .....	1
Article 3 :	Déontologie .....	1
Article 4 :	Devoir de réserve : .....	2
Article 5 :	Siège social .....	2
Article 6 :	Durée de l'association .....	2
Article 7 :	Les membres .....	2
Article 8 :	Les conditions d'adhésion .....	2
	Professionnels : .....	2
	Etudiants .....	2
	Universitaires .....	3
	Arbitrage.....	3
Article 9 :	Perte de qualité de membre .....	3
Article 10 :	Cotisation.....	3
Article 11 :	Organisation générale .....	3
Article 12 :	Le Conseil d'Administration.....	4
	1) Les missions : .....	4
	2) Composition : .....	4
	3) Durée du mandat : .....	4
	4) Perte de la qualité d'Administrateur : .....	5
	5) Votes : .....	5
Article 13 :	Le Bureau.....	5
	1) Durée du mandat : .....	5
	2) Composition : .....	5
	3) Les missions : .....	5
	4) Les adjoints .....	6

5) Cas de carence du Président.....	6
Article 14 : Moyens d'action de l'Association.....	6
1) Les Comités régionaux :.....	6
2) Les Pôles :.....	7
3) Les Commissions de Spécialistes : .....	7
4) Le Chargé de Mission :.....	7
Article 15 : Statuts divers :.....	8
Past-Président :.....	8
Article 16 : Assemblée Générale Ordinaire .....	8
Assemblée Générale Élective .....	8
Article 17 : L'Assemblée Générale Extraordinaire : .....	9
Article 18 : Modification des Statuts : .....	9
Article 19 : Les finances de l'association.....	9
Article 20 : Règlement intérieur.....	9
Article 21 : Dissolution.....	9

*Dans ce document, le générique masculin est utilisé dans le but d'alléger le texte et l'utilisation de la forme masculine désigne aussi bien les femmes que les hommes.*