

# ASSOCIATION FSG LAUSANNE-BOURGEOISE

## STATUTS

Dans ce document, le genre masculin est utilisé comme générique, dans le seul but de ne pas alourdir le texte

|                  |               |  |
|------------------|---------------|--|
| Dénomination     | <b>Art. 1</b> | Sous le nom de <b>FSG Lausanne-Bourgeoise</b> existe une Association, fondée en 1845, régie par les présents statuts et par les articles 60 et suivants du Code civil suisse.  |
| Couleurs         |               | Ses couleurs sont : vert, blanc, rouge.  |
| Siège            | <b>Art. 2</b> | L'Association, à but non lucratif, est neutre en matière politique et confessionnelle. Son siège est à Lausanne. Elle est organisée corporativement et a une personnalité juridique.   |
| Buts             | <b>Art. 3</b> | L'Association a pour buts de : <ul style="list-style-type: none"><li>• encourager l'activité gymniq[ue] et sportive de ses membres et soutenir les offres correspondantes en matière de formation, de compétitions et de jeux,</li><li>• soutenir le développement et l'épanouissement des jeunes d'un point de vue pédagogique, social et sanitaire,</li><li>• favoriser la camaraderie et la vie associative parmi ses membres,</li><li>• agir dans le respect des principes éthiques.</li></ul> |
| Affiliations     | <b>Art. 4</b> | Elle fait partie de l'Association cantonale vaudoise de gymnastique (Gym Vaud - ci-après Gym Vaud), et par elle, de la Fédération Suisse de Gymnastique (ci-après FSG).<br>A ce titre, elle adhère à leurs statuts et règlements, ainsi qu'aux décisions de Gym Vaud et de la FSG.   |
| Structure        | <b>Art. 5</b> | L'Association se compose actuellement de trois sections à buts gymniq[ue]s : <ul style="list-style-type: none"><li>• le Groupe Féminin</li><li>• la GHAM (Gym hommes et actif(ve)s mixtes / volleyball)</li><li>• le Groupe Jeunesse</li></ul>   |
| Types de membres | <b>Art. 6</b> | Les membres de l'Association, féminins et masculins, peuvent être membres actifs, passifs, et/ou membres d'Honneur.<br>Les conditions d'admission des membres de l'Association, de même que leurs droits et obligations, sont régis par les présents statuts.  |
| Membre actif     | <b>Art. 7</b> | Toute personne désirant devenir membre actif doit compléter une fiche d'inscription.<br>Moyennant le consentement du représentant légal, les garçons et les filles mineurs sont admis automatiquement comme membres de la Section Jeunesse de l'Association.<br>Pour être reçu membre actif de l'Association avec droit de vote, il faut avoir 16 ans dans l'année.  |

---

|  |                |   |
|--|----------------|---|
| <i>Membre passif</i>                                 | <b>Art. 8</b>  | Cette catégorie de membres comprend les anciens actifs ainsi que les membres sympathisants qui désirent témoigner leur intérêt à l'Association.<br><br>Les membres passifs anciens actifs ont le droit de vote à l'assemblée générale (ci-après AG).<br><br>Les membres passifs sympathisants n'ont pas le droit de vote. Ils peuvent faire partie de comités. Le cas échéant, ils obtiennent le droit de vote.   |
| <i>Membre d'honneur</i>                              | <b>Art. 9</b>  | Les personnes physiques ou morales étrangères à l'Association, mais qui ont rendu d'éminents services à l'Association ou à la gymnastique en général, peuvent être nommés membres d'Honneur par l'AG, sur préavis du comité de l'association (ci-après nommé le CA).<br><br>De même, l'AG peut, sous les mêmes conditions, nommer un président d'Honneur.   |
| <i>Membre honoraire et honoraire services rendus</i> | <b>Art. 10</b> | Sur présentation du CA, et en informant les sections concernées, l'AG nomme : <ul style="list-style-type: none"><li>• membre honoraire "actif" : les membres actifs qui ont 20 ans d'Association</li><li>• membre honoraire "passif" : les membres passifs qui ont 20 ans d'Association</li><li>• membre honoraire pour services rendus : les membres ayant rendu d'éminents services à l'Association</li></ul><br>Les membres honoraires ont le droit de vote.<br>L'AG peut nommer un président honoraire. |
| <i>Honoraire jubilaire</i>                           | <b>Art. 11</b> | Les membres honoraires actifs et passifs qui ont 50 ans d'Association sont proclamés membres honoraires jubilaires par l'AG de l'Association.<br><br>Ils reçoivent à cette occasion un diplôme.<br><br>Ils sont exonérés d'office de toute cotisation.  |
| <i>Sautoir d'honneur</i>                             | <b>Art. 12</b> | Le sautoir d'honneur est la suprême récompense remise par l'Association.<br><br>La décision est prise par l'AG, sur proposition du CA, avec l'accord préalable des membres qui détiennent déjà cette distinction.<br><br>Les conditions et la procédure d'octroi de cette distinction font l'objet d'un règlement spécial.  |
| <i>Perte de la qualité de membre</i>                 | <b>Art. 13</b> | Toute personne qui n'est plus membre d'une section ou commission perd automatiquement sa qualité de membre de l'Association.  |
| <i>Etat des membres</i>                              | <b>Art. 14</b> | Chaque année en temps utile, les représentants des sections contrôlent la liste complète de leurs membres sur la base du fichier fourni par le responsable des mutations.   |
| <i>Organes</i>                                       | <b>Art. 15</b> | Les organes de l'Association sont : <ul style="list-style-type: none"><li>• l'Assemblée Générale (AG)</li><li>• le Comité de l'Association (CA)</li><li>• le Comité Technique (CT)</li><li>• la Commission de Vérification des Comptes (CVC)</li></ul>  |

|                                      |                |   |
|--------------------------------------|----------------|---|
| Assemblée générale                   | <b>Art. 16</b> | L'AG est le pouvoir suprême de décision et de contrôle de l'Association ; elle exerce toutes les compétences qui ne sont pas attribuées à d'autres organes de l'association.<br><br>L'AG est convoquée par les soins du CA 20 jours au moins avant la date de sa réunion.<br><br>La convocation, qui se fait par publication sur le site et par courrier postal ou par courriel, comporte l'ordre du jour.<br><br>Il est prévu deux genres d'AG : <ul style="list-style-type: none"><li>• l'AG ordinaire</li><li>• les AG extraordinaires</li></ul>   |
| AG ordinaire                         | <b>Art. 17</b> | Une fois par année, l'AG ordinaire doit être convoquée 20 jours à l'avance.   |
| Ordre du jour de l'AG                | <b>Art. 18</b> | Son ordre du jour doit comprendre : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Approbation du procès-verbal de la précédente AG</li><li>2. Rapport du président de l'Association</li><li>3. Rapport du président technique</li><li>4. Rapport des représentants de sections et du responsable du site internet</li><li>5. Rapport du caissier</li><li>6. Rapport du Fonds du local</li><li>7. Rapport du président de la commission de vérification des comptes</li><li>8. Approbation des comptes et des rapports, décharge au caissier et au comité de l'Association</li><li>9. Fixation des cotisations</li><li>10. Présentation et adoption du budget</li><li>11. Etat des membres de l'Association</li><li>12. Election du CA, du comité technique (CT) et des représentants de sections</li><li>13. Fixation des compétences financières du CA</li><li>14. Nomination de la commission de vérification des comptes (CVC)</li><li>15. Nomination des membres méritants</li><li>16. Propositions du CA</li><li>17. Propositions individuelles et divers</li></ol> |
| Propositions et délai                | <b>Art. 19</b> | Les propositions individuelles doivent être présentées par écrit au CA 10 jours avant l'AG afin de pouvoir les soumettre à tous en les intégrant dans l'ordre du jour modifié et/ou complété, et présenté au début de l'AG.<br><br>Même si elles ne sont pas arrivées dans le délai précité, le CA doit présenter les propositions individuelles à l'AG.<br><br>Toutefois, en fonction de l'importance du sujet, ou d'un sentiment de désaccord au sein de l'AG, le CA peut reporter le débat et la décision à la prochaine AG.   |
| Assemblées générales extraordinaires | <b>Art. 20</b> | Elles sont convoquées avec un préavis de 15 jours par le CA aussi souvent que les circonstances l'exigent.<br><br>Une assemblée extraordinaire doit en outre être convoquée lorsque le cinquième des membres de l'Association en font la demande écrite au CA, avec indication du but de l'assemblée.   |
| Dispositions générales               | <b>Art. 21</b> | Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.  |

|   |                |  |
|---|----------------|--|
| <i>concernant les AG</i>                      |                | <p>Les votations et les élections ont lieu à main levée, à moins qu'un tiers des membres présents demandent le recours au bulletin secret.</p> <p>Les décisions d'exclusion ou de révocation doivent avoir lieu au bulletin secret.</p>  |
| <i>Confidentialité</i>                        | <b>Art. 22</b> | <p>Le secret des délibérations et des scrutins doit être scrupuleusement gardé. Tout membre convaincu d'avoir contrevenu au présent article sera censuré en assemblée et, suivant le cas, exclu de l'Association.</p>  |
| <i>Comité de l'association</i>                | <b>Art. 23</b> | <p>Le CA est chargé de la direction, de l'administration et de la représentation de l'Association, ainsi que de l'acceptation de nouveaux membres.</p> <p>Outre le Président honoraire, il comprend 3 membres au moins.</p> <p>Les membres du CA sont élus pour une année par l'AG, sur proposition des sections et commission en ce qui concerne leurs représentants. Ils sont immédiatement rééligesibles. Ils sont exonérés de toute cotisation.</p> <p>Le CA peut s'adoindre des membres hors comité pour l'organisation de manifestations.</p>  |
| <i>Composition du comité de l'association</i> | <b>Art. 24</b> | <p>Le CA comprend au minimum :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) un président,</li> <li>b) un secrétaire,</li> <li>c) un caissier.</li> </ul> <p>Il peut être complété par un ou plusieurs vice-présidents, un président technique, un coach, un responsable de chaque groupement, un responsable de la communication / site internet, un responsable des mutations, et un ou plusieurs membres adjoints.</p> <p>Ces membres constituent le CA chargé de traiter les affaires courantes.</p> <p>Dépendent également du CA :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la commission de vérification des comptes (CVC)</li> <li>• le banneret</li> </ul> |
| <i>Engagements</i>                            | <b>Art. 25</b> | <p>L'Association est valablement engagée par la signature collective à deux du président et d'un autre membre du CA.</p> <p>En cas d'empêchement, le président est remplacé par un vice-président ou un membre du CA désigné.</p>  |
| <i>Compétences financières du CA</i>          | <b>Art. 26</b> | <p>Le CA peut engager de son chef l'Association, pour chaque cas à concurrence d'un montant maximum fixé chaque année lors de l'AG ordinaire. Toute dépense d'un montant supérieur doit être décidée par l'AG.</p> <p>Pour des cas exceptionnels et urgents, le CA, avec l'accord d'une majorité des Sautoirs d'honneur, peut engager l'Association pour un montant supérieur.</p>   |
| <i>Comité élargi</i>                          | <b>Art. 27</b> | <p>Le CA peut, en tout temps, convoquer un comité élargi composé :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) du CA,</li> <li>b) du CT,</li> <li>c) des membres influents de l'Association.</li> </ul>  |

---

Le comité élargi est un organe consultatif, il a pour tâche d'entourer le CA de ses conseils, de collaborer avec lui à la direction de l'Association et d'assurer le recrutement des cadres.

*Attributions des membres du CA*

**Art. 28** Le **Président** est le représentant officiel de l'Association. Il fait convoquer les séances de comité et les assemblées générales. Il vise les factures et exerce une surveillance générale sur l'administration de l'Association.

Le(s) **Vice-président(s)** seconde(nt) le Président dans l'exercice de son mandat. L'un d'eux est désigné d'emblée par le CA comme remplaçant pour l'exercice annuel.

Le **Secrétaire** s'occupe de l'organisation du secrétariat et de l'accomplissement des tâches y afférentes. Il se charge en particulier de la rédaction des procès-verbaux (séances de CA et assemblées générales), des convocations et de la correspondance.

Le **Responsable des mutations** tient à jour la liste des membres de l'Association, ainsi que tout fichier utile au fonctionnement de l'Association en lien avec les instances cantonales et fédérales. Chaque année, il donne les effectifs nécessaires au caissier pour le contrôle des factures des cotisations FSG, GV, journaux, etc...

Le **Caissier** est responsable de tout ce qui concerne les finances de l'Association ; il tient à jour la comptabilité, ainsi que la comptabilité des manifestations communes.

Il gère les comptes, encaisse les cotisations et paie les factures des sections gymniques, sauf pour les sections ou groupes qui ont leur propre caisse. Il s'occupe également des frais des groupes ou commissions qui n'ont pas leur propre caisse.

Les factures de l'Association doivent être visées par le président. Les factures concernant les sections doivent être visées par le représentant de la section concernée.

Les factures des manifestations doivent être visées par le président d'organisation.

Les fonds de l'Association sont placés dans des établissements bancaires de la place.

Le caissier est tenu de fournir en tout temps tout renseignement à la CVC.

L'année comptable de toute l'Association se termine en principe le 31 décembre de chaque année sauf autre décision de l'AG.

Le **Président technique** s'occupe des monitrices et moniteurs des sections gymniques. Aussi souvent que nécessaire, il convoque les moniteurs et monitrices pour des assemblées techniques. Il les tient informés des activités de l'Association, et des décisions du CA. Il contrôle et encourage leur formation.

Il tient informé le CA des activités des sections gymniques.

Le **Coach** est chargé de :

- annoncer les cours JS en vue d'obtenir les subventions,
- inscrire les moniteurs aux cours de formation,
- vérifier que les moniteurs suivent les formations JS pour renouveler leur certificat JS
- vérifier que les moniteurs qui ont suivi un cours transmette l'attestation au caissier en vue d'obtenir la subvention y relative,

- remplir et transmettre tous les documents nécessaires pour obtenir toutes les subventions disponibles (**JS, formation, loyer, etc...**).

Il fait partie d'office du CT.

Le **Représentant de section** s'occupe de l'organisation et de l'administration des concours, déplacements et loisirs pour les membres de sa section. Il les tient informés des activités de l'Association, et des décisions du CA. Il établit le budget annuel "loisirs", le soumet au CA pour approbation, et le gère.

Il tient informé le CA des activités de sa section. Il doit présenter un bref rapport annuel lors de l'AG ordinaire de l'Association.

Le **Responsable du site internet LB** s'occupe de la tenue à jour régulière du site LB sur la base des informations qui lui sont transmises.

---

*Comité technique*    **Art. 29**    Le CT est composé des responsables techniques désignés par chaque section et groupe, pour une année.

L'activité gymnique du groupe est placée sous la responsabilité du responsable technique précité. Il peut s'entourer d'aides.

Leur mandat est renouvelable. Le président du CT est proposé par le CA, et sa nomination est confirmée par l'AG.

Le CT prend ses décisions à la majorité des voix des membres présents ; en cas d'égalité des voix, celle du président technique est prépondérante.

S'il le juge utile, le CT peut s'adjointre des spécialistes pour le seconder.

Au plus tard à fin janvier de chaque année, tous les responsables techniques transmettent au président technique :

- un bref rapport des activités gymniques de leur groupe / section pour l'année précédente,
- la liste à jour (nouveaux + départs) des membres de leur groupe / section.

---

*Responsabilités du CT*    **Art. 30**    Le CT est l'autorité responsable de l'activité gymnique de l'Association. En collaboration avec les moniteurs et monitrices, il fixe le programme d'activité de l'Association.

---

*Finances Cotisations*    **Art. 31**    Chaque membre doit à l'Association une cotisation annuelle dont le montant est fixé par l'AG sur proposition du CA. Cette cotisation est perçue par l'entremise du caissier de l'Association ou éventuellement du caissier de la section.

Avec l'accord du CA, certains groupes et/ou sections peuvent avoir une caisse indépendante. Dans ce cas, la comptabilité de ces caisses doit être soumise chaque année à la CVC de l'Association.

Les cotisations sont dues par année civile, soit du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

En cas d'admission en cours d'année, les cotisations peuvent être dues au prorata, selon accord du représentant de la section. En cas de démission en cours d'année, les cotisations ne sont pas remboursées.

|  |                |  |
|--|----------------|--|
| <i>Charges et frais</i>  | <b>Art. 32</b> | <p>Tous les frais, charges et cotisations dues par les sections gymniques à des tiers sont réglés par le caissier de l'Association ou le caissier de la section concernée.</p> <p>Les rémunérations annuelles des monitrices et moniteurs sont proposées par le représentant de chaque section, et doivent être approuvées par le CA.</p> <p>Chaque section peut disposer annuellement d'un montant pour les sorties et loisirs organisés par la section, proportionnellement aux nombres de membres, et en tenant compte du nombre de participants effectifs à chaque événement.</p> <p>A cet effet, le représentant de chaque section présentera un budget annuel avec un montant global pour l'année à venir. Chaque section décidera ensuite librement de l'utilisation de ce forfait. En cas de dépassement du budget, une subvention complémentaire pourrait être allouée en cours d'année, avec l'accord du CA.</p> |
| <i>Commission de vérification des comptes (CVC)</i><br><i>Nomination</i> | <b>Art. 33</b> | <p>L'AG nomme pour une année la CVC, formée de 3 membres au moins. Ces membres sont choisis en-dehors du CA. Ils sont rééligibles.</p> <p>Le CA propose le président de la CVC, dont la nomination est ensuite confirmée par l'AG.</p>   |
| <i>Rôle de la CVC</i>  | <b>Art. 34</b> | <p>La CVC contrôle la comptabilité de l'Association et des sections ou groupes qui auraient leur propre caisse, en particulier la tenue des livres et leur concordance avec le bilan et les comptes de profits et pertes. Elle contrôle également la comptabilité des manifestations.</p> <p>Le président de l'Association, les représentants des sections, groupes et/ou manifestations et les caissiers dont les comptes sont vérifiés doivent assister à toutes les séances de la CVC qui les concernent, selon convocation du président de la CVC.</p>   |
| <i>Obligations de la CVC</i>   | <b>Art. 35</b> | <p>La CVC soumet à l'AG un rapport écrit sur les bilans, ainsi que sur les comptes de l'Association, et des sections et manifestations après en avoir délibéré en séance. Les bilans et comptes de profits et pertes sont annexés au rapport.</p> <p>Le responsable de la CVC peut assister aux séances du CA, mais doit y assister s'il est convoqué.</p>   |
| <i>Mandats particuliers de la CVC</i>                                    | <b>Art. 36</b> | Le CA peut demander à la CVC de procéder en tout temps à un contrôle de la comptabilité de l'Association, et/ou de sections et manifestations.   |
| <i>Confidentialité de la CVC</i>   | <b>Art. 37</b> | Les membres de la CVC sont tenus au secret de fonction.  |
| <i>Contributions</i>   | <b>Art. 38</b> | Sur proposition du CA, l'AG peut décider qu'un groupe ou une commission doit payer une contribution à la caisse de l'Association. Le montant de cette contribution est fixé cas échéant par l'AG.  |
| <i>Frais</i>   | <b>Art. 39</b> | Le CA peut indemniser le ou les membres de l'Association qu'il délègue pour la représenter officiellement, pour leurs frais de déplacement et d'entretien.   |

|  |                |   |
|--|----------------|---|
|  |                | Le CA décide librement de cas en cas le principe et la quotité de ces indemnités.   |
| <i>Indemnisations du CA</i>                        | <b>Art. 40</b> | <p>L'AG alloue au CA une indemnité dont le montant global figure au budget ; le CA répartit cette indemnité entre ses membres au début de chaque exercice annuel.</p> <p>Les membres du CA ont droit au remboursement de leurs frais effectifs d'administration, ou autres frais sur la base de justificatifs et de l'accord préalable du CA.</p>   |
| <i>Archives</i>                                    | <b>Art. 41</b> | <p>Les archives de l'Association sont déposées aux archives communales de la Ville de Lausanne. Les objets qui ne peuvent y être déposés (par exemple drapeaux, tableaux, médailles, coupes ou autres) sont conservés par un archiviste désigné par le CA.</p> <p>Aucun document, ni objet quelconque ne doit sortir des archives sans l'autorisation écrite du président ou de son remplaçant.</p>   |
| <i>Suspension d'un membre</i>                      | <b>Art. 42</b> | <p>Le CA peut prononcer la suspension d'un membre dont la conduite donne lieu à une réclamation justifiée. Ce dernier doit être entendu par le CA. Cette mesure doit être inscrite dans un procès-verbal.</p> <p>La durée de la suspension est fixée par le CA.</p> <p>La suspension n'annule pas l'obligation de payer les cotisations.</p>  |
| <i>Exclusion / radiation</i>                       | <b>Art. 43</b> | <p>L'exclusion et/ou la radiation d'un membre peut être prononcée par le CA. Le membre concerné peut faire recours. Dans ce cas, la décision finale doit être soumise à l'AG.</p> <p>Tout membre qui n'a pas payé ses cotisations pendant 2 ans consécutifs est radié d'office.</p> <p>Le membre exclu ne peut plus faire partie d'aucune section ou comité.</p>  |
| <i>Assurance</i>                                   | <b>Art. 44</b> | <p>L'Association fait partie de la CAS / Caisse d'assurance du sport de la FSG. Elle est soumise à son règlement.</p> <p>L'adhésion à cette caisse est obligatoire pour tous les membres exerçant une activité gymnique.</p> <p>Il est recommandé à tout membre actif de conclure, sous sa responsabilité personnelle, une assurance contre les accidents et une assurance responsabilité civile. L'Association décline toutes responsabilités pour le cas où ces recommandations ne seraient pas suivies.</p>  |
| <i>Organe officiel de communication de la LB</i>   | <b>Art. 45</b> | <p>Le site internet de Lausanne-Bourgeoise est l'organe officiel de communication de l'Association. Il contient les informations relatives aux CA, sections, commissions, groupes, concours et manifestations.</p> <p>Il peut être complété par une ou plusieurs circulaires d'information envoyées à tous les membres, et aux parents des membres mineurs, au minimum une fois par an, par courriel et/ou par courrier postal.</p> <p>Il est géré par un responsable nommé par le CA, et est membre du CA.</p> |
| <i>Obligations du responsable du site internet</i> | <b>Art. 46</b> | <p>Le responsable assure la mise à jour régulière du site LB sur la base des informations, photos et résultats qui lui sont communiqués par le CA, les coachs, moniteurs, ou autres membres.</p> <p>Il présente un rapport annuel à l'AG ordinaire.</p>   |

|  |                |  |
|--|----------------|--|
| <i>Fonctionnement<br/>contrôle du site</i> | <b>Art. 47</b> | <p>Le responsable choisit, voire provoque, et éventuellement corrige les articles et communications destinés au site. Il contrôle sa publication, en collaboration avec le CA.</p> <p>Le responsable se conforme aux législations en vigueur. Il refuse de publier tout message à tendance politique ou religieuse, ou de nature à porter préjudice au renom de l'Association ou nuire à l'harmonie entre ses membres.</p>   |
| <i>Droit à l'image</i>                     | <b>Art. 48</b> | <p>Chaque membre, par son adhésion, renonce expressément à se prévaloir du droit à l'image durant toutes les manifestations organisées par l'association ou auxquelles elle participe, et renonce à tout recours à l'encontre de l'organisateur et de ses partenaires agréés pour l'utilisation, à des fins d'enseignement, des fins culturelles, des fins scientifiques ou d'exploitation commerciale et publicitaire.</p> <p>Afin de protéger les gymnastes, l'association LB s'efforce de ne pas publier et de ne pas transmettre de photos suggestives ou délicates sur le plan éthique.</p> <p>Néanmoins, chaque membre qui jugerait une image - dont il est le sujet central - dérangeante, voire dégradante peut faire valoir, son droit à l'image auprès du CA qui retirera l'image litigieuse.</p> <p>Pour toutes les images prises en salle de gym, dans le cadre d'entraînements privés, une déclaration de consentement devrait être signée par le membre lors de son admission dans la société.</p>   |
| <i>Ethique et dopage</i>                   | <b>Art. 49</b> | <p>Lausanne-Bourgeoise s'engage en faveur d'un sport propre, respectueux, fair-play et performant. Elle agit et communique de manière respectueuse et transparente.</p> <p>L'Association reconnaît l'actuelle "Charte d'éthique du sport suisse" et en diffuse les principes auprès de ses membres.</p> <p>Lausanne-Bourgeoise se soumet au Statut concernant le dopage, et aux Statuts en matière d'éthique de Swiss Olympic. Les dispositions correspondantes s'appliquent en particulier à ses organes, collaborateurs, membres, gymnastes, entraîneurs, moniteurs, personnes de l'entourage et membres des comités.</p> <p>L'Association s'assure que toutes ces personnes, dans la mesure où elles font partie de Lausanne-Bourgeoise ou peuvent lui être attribuées, reconnaissent et respectent le Statut concernant le dopage et les Statuts en matière d'éthique.</p> <p>Les violations présumées peuvent faire l'objet d'une enquête de Swiss Sport Integrity et être jugées et sanctionnées par la Chambre disciplinaire du sport suisse. Les règles correspondantes s'appliquent.</p> <p>Par ailleurs, Lausanne-Bourgeoise reconnaît les tâches et compétences de la commission d'éthique de la FSG conformément aux Statuts de cette dernière, voire des règlements correspondants.</p> |
| <i>Charte Sport for life</i>               | <b>Art. 50</b> | <p>Tous les membres de Lausanne-Bourgeoise, gymnastes, comités, moniteurs, enseignants et autres, s'engagent à respecter, faire vivre et transmettre, partout et en tout temps, les valeurs énoncées dans la charte de "Sport for Life", à savoir le respect, la solidarité, la persévérance et la passion.</p> <p>Lausanne-Bourgeoise s'engage notamment à sensibiliser ses enseignants à l'importance de mettre de la joie sur le terrain, à encourager, à être positifs,</p>  |

|  |                |  |
|--|----------------|--|
|  |                | à placer les jeunes dans une dynamique de succès afin de créer un sentiment de plaisir chez eux et peut-être ainsi d'éveiller des passions.  |
| <i>Responsabilité individuelle des membres</i>   | <b>Art. 51</b> | Les membres de Lausanne-Bourgeoise n'assument aucune responsabilité individuelle pour les engagements de l'Association, lesquels sont garantis exclusivement par les biens de celle-ci.  |
| <i>Protection et sécurité des données</i>        | <b>Art. 52</b> | <p>L'association respecte les dispositions légales en vigueur portant sur la protection et la sécurité des données. Elle s'assure notamment que seules les données des membres nécessaires à l'accomplissement des objectifs de l'association sont compilées et que ses membres ont donné leur accord pour la transmission de leurs données à des tiers.</p> <p>L'association fixe les dispositions détaillées par voie de règlements et de directives.</p>  |
| <i>Fonds du local</i>                            | <b>Art. 53</b> | <p>Le "Fonds du local" est régi par un règlement spécial adopté par l'AG de l'Association, à la majorité des <math>\frac{3}{4}</math> des membres présents.</p> <p>Ce fonds - indépendant de la caisse de l'Association - est géré par une commission indépendante de minimum 3 membres, dont 2 au moins doivent être membre LB. Le président de l'Association en fait partie de droit avec voix consultative. Les membres de cette commission sont nommés pour une durée indéterminée par l'AG sur proposition de la commission en charge.</p> <p>La vérification des comptes du fonds est assurée par la CVC de l'Association.</p> |
| <i>Révision des statuts et règlements</i>        | <b>Art. 54</b> | Toute révision totale ou partielle des présents statuts, ou des règlements spéciaux, doit être décidée par une AG à la majorité des deux tiers des membres présents ayant le droit de vote. Elle doit figurer à l'ordre du jour.   |
| <i>Modification des statuts et règlements</i>    | <b>Art. 55</b> | Les propositions de modification des statuts et règlements spéciaux doivent être adressées par écrit, au CA, deux mois au moins avant l'AG chargée de statuer sur ces points.  |
| <i>Enregistrement des statuts et règlements</i>  | <b>Art. 56</b> | Les présents statuts et les règlements spéciaux sont enregistrés dans le recueil ad hoc "Statuts fondamentaux". Toute modification aux statuts, régulièrement votée et inscrite au procès-verbal, doit être transcrise immédiatement sous la responsabilité du président dans le recueil.  |
| <i>Dissolution et/ou fusion de l'association</i> | <b>Art. 57</b> | Toute proposition tendant à la dissolution de l'Association et/ou à la fusion avec une autre société ayant le même but requiert l'assentiment de 1/5 des membres actifs de l'Association. Le CA soumet cette proposition à une assemblée générale extraordinaire ayant ce seul objet à l'ordre du jour. La décision de dissolution et/ou de fusion exige une majorité des trois quarts des membres ayant le droit de vote présents à ladite assemblée.   |
| <i>Attribution / répartition de la fortune</i>   | <b>Art. 58</b> | <p>En cas de dissolution ou de fusion de l'Association, les articles des statuts de GV sont applicables.</p> <p>Le dernier CA en charge remettra aux organes cantonaux un rapport final, accompagné d'un relevé de compte.</p> <p>Les fonds et le matériel ne pourront servir au profit personnel des membres.</p> <p>En cas de dissolution, l'AG extraordinaire décidera de la destination de la fortune sociale qui pourra être versée, en totalité ou en partie :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• à une fondation dont le but serait d'aider les jeunes sportifs</li> </ul>  |

et / ou

- sur un compte d'épargne qui sera remis à l'autorité municipale de Lausanne en vue d'être transmis à toute société qui se formerait ultérieurement et qui viserait les mêmes buts que la Lausanne-Bourgeoise

En cas de fusion, l'AG extraordinaire décidera de la destination de la fortune sociale qui pourra être versée, en totalité ou en partie :

- à la nouvelle entité constituée et approuvée par l'AG extraordinaire, et / ou
  - à une fondation dont le but serait d'aider les jeunes sportifs.

Dans tous ces cas, l'AG extraordinaire décide des montants à répartir à chaque destinataire.

|                   |                |   |
|-------------------|----------------|---|
| Cas spéciaux      | <b>Art. 59</b> | Les cas non prévus dans les présents statuts sont régis par les dispositions des articles 60 et suivants du CO suisse ainsi que par les statuts cantonaux et fédéraux des fédérations concernées. |
| Entrée en vigueur | <b>Art. 60</b> | Les présents statuts annulent et remplacent les précédents et toutes dispositions prises antérieurement. Ils entrent en vigueur le 14 mars 2025.  |

Les présents statuts ont été approuvés par Gym Vaud le 27 mars 2025.

Les présents statuts ont été adoptés par l'Assemblée générale ordinaire de l'Association Lausanne-Bourgeoise du 27 mars 2025 à Lausanne. Ils entrent en vigueur dès la signature de Gym Vaud.

Lausanne, le 27 mars 2025

Au nom de l'Association Cantonale Vaudoise de Gymnastique :

Président :

Benjamin Payot



Vice-présidente administrative :

Nadine Lecci



Au nom de l'Association LAUSANNE-BOURGEOISE :

Le Président :

Rolf Weber



La secrétaire :

Laurence Hautle

