

# **CLUB HIVERSPORT LUXEMBOURG PATINAGE DE VITESSE**

**Association sans but lucratif**

**F7234**

**28b, rue Jean-Pierre Brasseur  
L-1258 Luxembourg**

\*\*\*\*\*

## **Chapitre 1**

### **Dénomination, siège social, durée, objet, but et activités**

#### **Article 1. Dénomination**

Le « Club Hiversport Luxembourg Patinage de Vitesse », en abrégé « CHLPV », est une association de droit luxembourgeois, régie par les présents statuts et soumise aux dispositions de la loi modifiée du 7 août 2023 sur les associations sans but lucratif et les fondations, ci-après désignée par « la Loi ».

#### **Article 2. Siège**

Le CHLPV a son siège sur la commune du Luxembourg.

#### **Article 3. Durée**

Le CHLPV est constitué pour une durée illimitée.

#### **Article 4. Objet et but**

Le CHLPV a pour but de promouvoir le Patinage de Vitesse sur glace, aussi nommé *shorttrack speed skating* ou *shorttrack*, au Luxembourg.

Il est affilié à l'Union Luxembourgeoise de Patinage de Vitesse, abrégée ULPV, et de fait à l'International Skate Union, abrégée ISU.

Il collabore avec tous les clubs membres de la Fédération Luxembourgeoise des Sport de Glace, abrégée FLSG, pour le bien des sports de glace au Luxembourg.

#### **Article 5. Activités**

Pour atteindre ce but, le CHLPV peut notamment :

- Organiser des entraînements réguliers sur glace à la patinoire qui lui est mise à disposition à cet effet, ou hors glace, en son gymnase ou autres lieux convenus par avance,
- Accueillir occasionnellement des membres d'autres fédérations sportives reconnues par le comité, pour des entraînements ou des stages.
- Organiser des compétitions internationales en la patinoire mise à sa disposition,
- Organiser la participation de ses membres aux compétitions nationales et internationales,

- Participer et promouvoir Le Patinage de Vitesse sur glace dans le cadre d'évènements promotionnels organisés par les organismes de tutelle tels que l'ULPV, la FLSG ou le COSL.
- Participer et promouvoir Le Patinage de Vitesse sur glace par tous les moyens de communication qui lui semblent opportun (ex : presse, publipostage, publication, web site, réseaux sociaux ...), tout en respectant les recommandations des organismes de tutelle.
- Gérer et répartir les aides et subventions, qui lui sont octroyées, aux différentes activités et ressources nécessaires à la bonne marche de ses activités,
- Etablir les règlements intérieurs du CHLPV,
- Appliquer et faire appliquer les différents règlements sportifs internationaux, fédéraux, du CHLPV et des lieux accueillant ses membres.
- Mettre en œuvre les moyens nécessaires à la sécurité de la pratique du Patinage de Vitesse sur glace, et faire respecter les règles y afférents.
- Assurer la délivrance, le contrôle et le retrait des licences fédérales en accord avec l'ULPV et la FLSG.
- Réaliser tout autre acte ou activité qui se rattachent aux buts et objets sociaux du CHLPV, favorisant la pratique du Patinage de Vitesse sur glace au Luxembourg.

## **Chapitre 2**

### **Les membres**

#### **Article 6. Composition**

L'association doit comprendre un minimum de 2 membres (ci-après « membres »).

L'association vise à maintenir au moins dix (10) membres, dont six (6) sont des membres actifs pratiquant le patinage.

#### **Article 7. Admission**

Sont membres du CHLPV toutes les personnes qui en font la demande, qui sont acceptées par le comité, qui s'acquittent de ses cotisations et qui acceptent les présents statuts.

Les membres mineurs sont représentés par leur représentant légal au sein de l'assemblée générale ou du comité.

Chaque membre patineur doit passer le contrôle médico-sportif et être en possession d'une licence délivrée par la FLSG lorsque l'âge le rend obligatoire.

#### **Article 8. Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd dans les cas suivants :

- Absence de paiement de ses cotisations dans les délais définis à l'article « Cotisations et frais de location ».
- Démission volontaire écrite et transmise par voie postale, remise en main propre ou président du comité ou à son secrétaire, ou par voie électronique, adressée exclusivement à l'adresse du CHLPV,

- Dissolution du CHLPV,
- Exclusion définitive du fait de compromission des intérêts du CHLPV ou de ceux que le CHLPV défend,
- Exclusion définitive pour violation des statuts du CHLPV,
- Exclusion définitive pour violation des règlements sportifs internationaux, fédéraux, ou de ceux du CHLPV et des lieux accueillant ses membres, ou refus de se conformer à ces derniers.

L'exclusion définitive est de la compétence de l'assemblée générale et doit être votée à une majorité de deux tiers des voix des membres présents ou représentés. Le membre concerné par cette exclusion aura été invité au préalable à s'expliquer, soit en personne, soit par écrit.

Un membre démissionnaire ou exclu n'a aucun droit sur le fond social du CHLPV et ne peut réclamer le remboursement de toute ou partie des cotisations et frais versés.

Cette perte de droits entraîne notamment celle du droit de vote lors des assemblées générales, du droit de participer aux activités du CHLPV ainsi que tout autre privilège réservé aux membres.

#### **Article 9. Suspension temporaire**

Le comité directeur, après avoir entendu le membre ou son représentant légal, peut prononcer sa suspension temporaire en vue d'une exclusion définitive ou pour tout autre motif tel que défini dans le règlement intérieur du CHLPV.

La décision de suspension, les droits concernés par cette suspension et les voies de recours contre cette décision sont présentés par écrit au membre ou son représentant légal.

Une suspension temporaire en vue d'une exclusion définitive ne peut dépasser la période courant jusqu'à la prochaine assemblée générale.

Une suspension temporaire pour tout autre motif, sans exclusion définitive, ne peut dépasser la période de 3 mois.

#### **Article 10. Registre des membres**

Le CHLPV tient à son siège un registre actualisé des membres selon les conditions de l'article 9 de la Loi, qui peut, notamment, être consulté par les membres.

Le registre des membres peut être tenu sous forme électronique conformément à la Loi.

#### **Article 11. Cotisations et frais de location**

L'assemblée générale fixe annuellement les cotisations qui ne peuvent dépasser la somme de 500 Euros (cinq cents euros) et les frais de location de matériel qui ne peuvent dépasser la somme de 150 Euros (cent cinquante euros), selon l'indice de prix à la consommation applicable au moment de l'entrée en vigueur des présents statuts.

Les cotisations et frais de location sont à payer avant la fin du premier trimestre de la saison sportive qui débute le 1<sup>er</sup> septembre de chaque année, ou après 1 mois pour un membre adhérant après le premier trimestre de la saison.

Est réputé démissionnaire le membre qui, dans le délai indiqué par les présents statuts, ne paie pas les cotisations et frais lui incombant. Le délai, dont l'expiration entraîne la démission de plein droit, est de trois mois à partir de l'échéance des cotisations et frais.

### **Chapitre 3**

## **Administration**

L'administration du CHLPV est assurée par :

- Le comité directeur,
- L'assemblée générale.

### **Article 12. Le comité directeur**

Le comité directeur est l'organe administratif et exécutif du CHLPV. Il a dans ses attributions l'administration courante et autonome du CHLPV.

Il exerce toutes les compétences qui ne sont pas expressément réservées par la loi ou les statuts à l'assemblée générale ou un autre organe.

Relèvent notamment des compétences du comité directeur :

- La représentation du CHLPV dans tous les actes, qu'ils soient judiciaires ou extrajudiciaires,
- La représentation du CHLPV auprès des tiers, des autorités et pouvoirs publics et des institutions ainsi que des fédérations sportives nationales et internationales,
- La préservation de l'intérêt général du CHLPV,
- La gestion des ressources financières et l'affectation des fonds du CHLPV,
- L'organisation des activités et manifestations communes des membres,
- La convocation de l'assemblée générale et la détermination de son ordre du jour,
- L'élaboration des comptes annuels et des prévisions budgétaires.

### **Article 12 a. Composition, élection et mandat du comité directeur**

Le comité directeur se compose d'au moins trois administrateurs, dont notamment :

- D'un président,
- D'un secrétaire,
- D'un trésorier.

Le comité peut être complété par des membres ordinaires.

Les membres du comité sont élus par l'assemblée générale à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés pour un mandat d'un an à courir de la nomination.

Les membres du comité sortant sont rééligibles.

Ne peuvent être nommés membres du comité que des personnes physiques.

Les candidatures à l'élection d'un mandat de membre du comité directeur sont à adresser par voie électronique à l'adresse du CHLPV une semaine avant l'assemblée ou présenter oralement lors de l'assemblée générale.

Tout membre majeur du CHLPV peut présenter sa candidature.

Le parent, représentant légal d'un ou plusieurs enfants membres mineurs du CHLPV, peut présenter sa candidature. S'il est élu, il dispose d'une voix et une seule au comité directeur.

Le mandat des membres du comité expire par l'échéance du terme, décès, révocation à tout moment par l'assemblée générale ou démission volontaire communiquée par lettre au comité directeur, soit par courrier postal au siège du CHLPV, soit par courrier électronique à l'adresse du CHLPV.

Lorsqu'un mandat d'un membre expire avant l'échéance du terme, le comité est autorisé à nommer un successeur. L'administrateur ainsi nommé poursuit le mandat entamé par son prédécesseur jusqu'à son terme.

Les mandats des membres du comité sont honorifiques et ne donnent droit à aucune rémunération. Toutefois, ils sont remboursés des frais engagés et dûment justifiés dans l'exercice de leurs fonctions selon les règles définies dans le règlement intérieur.

#### ***Article 12 b. Fonctionnement du comité directeur***

Le comité directeur se réunit, sur convocation du président ou du secrétaire, régulièrement afin d'assurer la bonne marche du CHLPV.

La convocation est adressée au moins 8 jours avant la date de réunion, par voie postale ou tout moyen de communication écrite. L'ordre du jour est joint à cette convocation.

Les administrateurs peuvent participer par visioconférence ou par tout autre moyen de télécommunication permettant leur identification. Ils peuvent donner, par voie postale ou électronique, mandat à un autre administrateur pour les représenter à toute réunion du comité directeur. Un même administrateur ne peut représenter qu'un seul autre administrateur à la fois.

Le comité directeur ne peut délibérer valablement que si la moitié de ses membres au moins est présente ou représentée.

Les décisions du comité directeur sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

En cas d'égalité des voix, la voix de celui qui préside la réunion est prépondérante

Les résolutions du comité directeur sont consignées dans des procès-verbaux qui sont signés par le président de séance et conservés au siège du CHLPV. Ces procès-verbaux sont conservés dans un registre dédié, qui peut être tenu sous format électronique. Les procès-verbaux peuvent être signés par voie électronique, conformément aux dispositions légales en vigueur.

Les décisions du comité directeur peuvent être prises par consentement unanime des administrateurs exprimés par écrit dans des cas exceptionnels dûment justifiés.

#### ***Article 12 c. Pouvoir du comité directeur***

Les attributions droits et devoirs du comité directeur sont fixés par la Loi, les statuts du CHLPV ou à défaut par un règlement d'ordre intérieur.

Le comité directeur arrête et modifie le règlement intérieur du CHLPV, les directives et les lignes directrices sur son organisation et son fonctionnement.

Le règlement intérieur est présenté annuellement à l'assemblée générale pour avis et information sans faire l'objet d'un vote.

Le comité directeur peut coopter et consulter des personnes qualifiées pour pourvoir des charges et pour prendre des avis et peut créer un conseil des sages ou d'arbitrage en cas de besoin.

Le CHLPV peut déléguer la gestion journalière à une ou plusieurs personnes physiques ou morales, administrateurs ou non, membres ou non, agissant seuls ou conjointement. La délégation de la gestion journalière est subordonnée à l'autorisation préalable de l'Assemblée générale et impose au comité directeur l'obligation de rendre annuellement compte à l'assemblée générale des traitements, émoluments et avantages quelconques alloués au délégué.

Afin d'éviter tout conflit d'intérêt, un administrateur qui a un intérêt personnel dans une relation d'affaire du CHLPV doit le communiquer au comité avant de procéder au vote sur cette affaire et doit s'abstenir de voter.

Afin d'assurer la transparence des affaires, le comité directeur présente annuellement les situations de conflits d'intérêts à l'assemblée générale et leur résolution.

Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont intentées ou soutenues au nom du CHLPV par le comité directeur, sur les poursuites et diligences du président du comité directeur.

Les extraits ou copies de procès-verbaux, à produire en justice ou ailleurs, sont certifiés conformes et signés par le président ou par deux membres du comité directeur.

Le CHLPV est valablement engagé par la signature conjointe du président et du secrétaire du comité directeur.

Pour les affaires courantes, la seule signature du président ou du secrétaire est suffisante.

### **Article 13. L'assemblée générale**

L'assemblée générale se réunit pour délibérer des questions relevant de sa compétence aux termes de la loi. L'assemblée générale a les pouvoirs les plus étendus pour prendre toute décision qui intéresse le CHLPV. Une délibération de l'assemblée générale est requise pour :

- La modification des statuts de l'association,
- La nomination, la révocation des administrateurs et la fixation de leur nombre,
- La décharge à octroyer aux administrateurs,
- L'approbation du budget et des comptes annuels,
- La dissolution du CHLPV et la nomination du liquidateur,
- L'exclusion définitive d'un membre,
- L'introduction d'une demande en vue de la reconnaissance du statut d'utilité publique,
- Tous les cas où les statuts l'exigent.

#### **Article 13 a : Composition**

L'assemblée générale est composée de l'ensemble des membres du CHLPV.

Chaque membre dispose d'un droit de vote égal au sein de l'assemblée générale.

Les membres mineurs sont représentés par leur représentant légal au sein de l'assemblée générale et disposent ainsi d'un droit de vote égal aux autres membres.

Sauf disposition contraire des présents statuts ou de la législation en vigueur, les décisions sont adoptées à la majorité simple des voix des membres présents, indépendamment de leur nombre.

En cas de parité des voix, la voix de celui qui préside l'assemblée générale est prépondérante.

Le vote peut s'effectuer à main levée ou au moyen de bulletins papier lors des assemblées générales en présentiel, ou par voie électronique lorsqu'elles se tiennent en visioconférence.

Le vote est obligatoirement secret lorsqu'il concerne des personnes.

Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité requise, les membres qui participent à l'assemblée générale par visioconférence ou par des moyens de télécommunication permettant leur identification. Ces moyens doivent satisfaire à des caractéristiques techniques garantissant une participation effective à l'assemblée générale dont les délibérations sont retransmises de façon

continue. La réunion tenue par de tels moyens de communication à distance est réputée se dérouler au siège de l'association.

#### **Article 13 b : Séance**

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an, au plus tard six mois après la date de clôture de l'exercice social pour approuver les documents comptables annuels de l'exercice social écoulé ainsi que le budget de l'exercice suivant.

Les réunions de l'assemblée générale se tiennent en langue luxembourgeoise, française, allemande ou anglaise, en fonction de la langue parlée par la majorité des membres présents.

Elle porte obligatoirement à son ordre du jour :

1. Rapport de la dernière assemblée générale,
2. Rapport d'activité de l'année écoulée,
3. Approbation des comptes de l'exercice clos,
4. Approbation du budget pour le prochain exercice,
5. Vote sur la décharge des membres du comité directeur et des réviseurs de caisse,
6. Election des membres du comité directeur et des réviseurs de caisse,
7. Fixation du montant de la cotisation annuelle.

#### **Article 13c : Convocation**

Les convocations sont envoyées par voie postale ou électronique quinze jours au moins avant l'assemblée générale et contiennent l'ordre du jour.

En outre, une assemblée générale extraordinaire est convoquée chaque fois que le comité directeur le juge nécessaire ou si la demande motivée avec indication de l'ordre du jour, en est faite et signée par un cinquième au moins des membres, par lettre ou courrier électronique adressée au président.

Enfin, le comité directeur peut convoquer les membres du CHLPV à des séances n'ayant pas le caractère d'assemblée générale statutaire et n'ayant pas la compétence fixée par la loi et les présents statuts.

#### **Article 13d : Compétence**

L'assemblée générale détient les pouvoirs les plus larges, dans les limites des présents statuts et de la Loi. Elle délibère sur les objets inscrits à l'ordre du jour, tel qu'il est reproduit sur la convocation.

Des résolutions peuvent être prises en dehors de l'ordre du jour à la condition qu'elles soient adoptées à l'unanimité des membres présents ou représentés à l'assemblée générale.

Toute proposition sur un objet rentrant dans la compétence de l'assemblée générale signée d'un nombre de membres au moins égal au vingtième des membres est portée à l'ordre du jour.

L'assemblée générale statue sans quorum à la majorité des voix exprimées, sous réserve des dispositions qui suivent.

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer sur les modifications aux statuts que si le texte des modifications est indiqué dans la convocation et si l'assemblée réunit au moins les deux tiers des membres présents ou représentés.

Une modification ne peut être adoptée qu'à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

Toutefois, la modification du but en vue duquel le CHLPV est constitué ne peut être adoptée qu'à la majorité des trois quarts des voix des membres présents ou représentés.

Si les deux tiers des membres ne sont pas présents ou représentés à la première assemblée générale, il doit être convoqué une seconde assemblée au moins huit jours avant la tenue de celle-ci. Cette seconde assemblée générale pourra délibérer valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés, et adopter les modifications aux majorités prévues.

La seconde assemblée générale ne peut être tenue moins de quinze jours après la première assemblée. La convocation à la seconde assemblée reproduit l'ordre du jour en indiquant la date et le résultat de la première assemblée.

#### **Article 13e : Tenue des séances**

L'assemblée est présidée par le président du comité directeur du CHLPV, et à son défaut le plus âgé en rang des administrateurs. Celui-ci désigne un secrétaire de séance et choisit dans l'assemblée un membre pour remplir la fonction de scrutateur.

Les membres présents du comité directeur complètent le bureau de l'assemblée.

Les résolutions de l'assemblée générale sont consignées dans des procès-verbaux, rédigés par le secrétaire de séance et signés par le président de l'assemblée, le secrétaire de séance et le scrutateur ainsi que par les membres de l'assemblée qui en font la demande. Leur approbation provisoire se fera endéans un mois après la tenue de séance. Elles seront transmises de façon uniforme par moyen postal ou courrier électronique à tous les membres du CHLPV à cet effet. Il en sera donné lecture à la première assemblée générale qui suivra, pour approbation définitive.

### **Chapitre 4**

#### **Comptabilité et documents comptables**

#### **Article 14 : Ressources**

Les ressources de l'association se composent notamment des :

- Cotisations et frais de location à payer par les membres,
- Frais de participation aux compétitions et stages organisés par le CHLPV,
- Apports en nature,
- Dons et legs en sa faveur,
- Subsides et subventions,
- Intérêts et revenus généralement quelconques.

#### **Article 15 : Comptes annuels**

Conformément à l'article 18 de la loi, le régime comptable du CHLPV est celui qui s'applique selon la catégorie à laquelle il appartient.

L'exercice social s'étend du 1er janvier au 31 décembre de chaque année.

Chaque année et au plus tard six mois après la date de clôture de l'exercice social, le comité directeur soumet à l'assemblée générale, pour approbation, les documents comptables annuels relatifs à l'exercice social écoulé établis conformément à la loi ainsi que le projet de budget de l'exercice suivant.

Tout membre qui en fait la demande doit recevoir dans un délai de quatre jours et gratuitement un exemplaire du projet de budget, des documents comptables et dans la mesure où un tel rapport doit être établi, un rapport du réviseur de caisse.

## Chapitre 5

### Autres dispositions

#### **Article 16 : Dispositions sur l'anti-dopage**

Le CHLPV, conformément aux dispositions de la FLSG et de l'ISU, proscrit l'utilisation par les sportifs et l'administration aux sportifs de substance ou de méthodes de dopage.

En matière de dopage, le CHLPV avec tous ses membres patineurs se soumet aux réglementations et contrôles, des instances nationales et internationales de lutte contre le dopage, en lien avec le Patinage de Vitesse sur glace.

#### **Article 17 : Protection des mineurs et personnes vulnérables (safeguarding)**

Le CHLPV, conformément aux dispositions de la FLSG et de l'ISU, s'engage à assurer la sécurité et le bien-être des mineurs et des personnes vulnérables au sein du club lors de ses activités.

Le CHLPV se conforme entre-autre à :

- La législation nationale,
- La politique de l'ALAD,
- Les législations locales et les règlements particuliers où ont lieux les compétitions internationales,
- Les règlements internationaux lors des évènements organisés par l'ISU.

Le comité directeur met en œuvre les moyens nécessaires à cette protection.

#### **Article 18 : Dépôts publics**

L'association effectue tous les dépôts requis par la loi, y compris les statuts, les changements au sein du conseil d'administration, la représentation et les comptes annuels, auprès du Registre du commerce et des sociétés (RCS) et du Registre des bénéficiaires effectifs (RBE).

#### **Article 19 : Dissolution et liquidation**

L'assemblée générale ne peut prononcer la dissolution du CHLPV que si l'assemblée réunit au moins les deux tiers des membres.

La dissolution ne peut être adoptée qu'à la majorité des trois quarts des voix des membres présents.

Si les deux tiers des membres ne sont pas présents à la première assemblée générale, il doit être convoqué une seconde assemblée au moins huit jours avant la tenue de celle-ci dans les formes statutaires.

Cette seconde assemblée générale pourra délibérer valablement, quel que soit le nombre des membres présents, et adopter la dissolution à la majorité des trois quarts des voix des membres présents.

La seconde assemblée générale ne peut être tenue moins de quinze jours après la première assemblée. La convocation à la seconde assemblée reproduit l'ordre du jour en indiquant la date et le résultat de la première assemblée.

Dans le cas de dissolution volontaire, l'assemblée générale désignera un à trois liquidateurs parmi ses membres et déterminera ses/leurs pouvoir(s).

En cas de dissolution du CHLPV, les fonds résiduels, une fois les dettes acquittées, seront transmis à l'organisme de tutelle, soit par défaut à l'ULPV ou sinon à la FLSG ou sinon au COSL.

#### **Article 20 : Traitement des données personnelles**

Le CHLPV collecte des données personnelles et plus généralement toute autre donnée nécessaires à sa gestion.

Ces données peuvent être partagées avec d'autres acteurs et plus généralement avec toutes autres associations, fondations ou fédérations liées d'une quelconque manière au CHLPV ainsi que des autorités publiques étatiques et communales et à l'égard desquelles la transmission de données est nécessaire à la gestion et aux activités du CHLPV.

Ces données peuvent être sauvegardées sur des logiciels externes ou stockées sur un cloud.

A la demande d'un (ancien) membre, ces données personnelles peuvent être rectifiées, supprimées ou anonymisées.

Luxembourg, le 07 septembre 2025

Président

Kaj Backström

Secrétaire

Patrick Conesa