Les statuts de l’association

30/06/2021



EXEMPLES DE STATUTS COMMENTES

*Les statuts proposés ci-dessous constituent un exemple, une base de travail. Vous êtes libres de les adapter entièrement à votre situation. Il est conseillé aux associations de se faire accompagner lors de leur rédaction.*

**EXEMPLE GENERAL – STATUTS D’UNE ASSOCIATION LOI 1901**

*Attention : les commentaires en bleu ne sont pas à recopier.*

## ARTICLE 1 : CONSTITUTION ET DENOMINATION

*La première obligation de la loi 1901 est de faire connaître le titre de l’association. Il convient de se renseigner à l’institut national de la propriété industrielle (INPI) afin de s’assurer que le nom choisi n’est pas déjà utilisé.*

Il est fondé entre les adhérent-e-s aux présents statuts une association régie par la loi 1901, ayant pour titre « … ».

## ARTICLE 2 – BUTS DE L’ASSOCIATION

*La loi 1901 oblige également de faire connaitre les buts de l’association. Ils doivent être suffisamment précis pour bien indiquer le projet de l’association, tout en étant assez généraux pour ne pas bloquer toute adaptation de ce projet dans le temps. Lors de la publication au journal officiel, ils sont recopiés dans leur intégralité. C’est l’article le plus important, celui qui précise « l’objet ou l’idée que mettent les fondateurs en commun » et les valeurs partagées.*

Cette association a pour buts : ………….

## ARTICLE 3 – SIEGE SOCIAL

*Dernière obligation de la loi 1901, il faut préciser le siège social de l’association. Il est choisi librement par l’association. Cela peut être le domicile d’un des membres, un local loué ou acheté par l’association ou en mairie si celle-ci donne son accord. Mieux faut n’indiquer que la ville, sans mentionner la rue et son numéro, de façon à pouvoir, sans modifier les statuts, déménager dans la même ville. Pour la déclaration en préfecture en revanche, il convient de donner l’adresse complète.*

Le siège social est fixé à ……

Il pourra être transféré par simple décision du conseil d’administration et l’assemblée générale en sera informée.

## ARTICLE 4 – DUREE DE L’ASSOCIATION

*Par défaut, la durée de l’association est illimitée. Toutefois, si l’association est créée pour un objet précis qui ne durera pas (anniversaire, fête…), on peut préciser la durée exacte.*

La durée de l’association est illimitée.

## ARTICLE 5 – ADMISSION ET ADHESION

*Par principe constitutionnel, la liberté d’association implique que chacun puisse adhérer librement. De même, chaque association est libre de choisir ses adhérents. Par ailleurs, dans le cadre de son objet asocial, une association ne peut pratiquer de discrimination envers les personnes désirant adhérer et les membres adhérents en raison de leur origine, religion, handicap, sexe, situation familiale, apparence physique, patronyme, état de santé, caractéristiques génétiques, mœurs, orientation sexuelle…*

*La cotisation n’est pas obligatoire. Dans ce cas, on doit prévoir un écrit de demande d’adhésion pour chaque adhérent, afin d’établir une liste des adhérents de l’association. La délivrance d’une carte d’adhérent, qu’il y a ou non paiement d’une cotisation, permet à l’adhérent de prouver son appartenance à l’association.*

Pour faire partie de l’association, il faut adhérer aux présents statuts et s’acquitter de la cotisation dont le montant est fixé par l’assemblée générale. Le conseil d’administration peut refuser des adhésions sur la base des présents statuts et avec avis motivé aux personnes intéressées.

Les mineur-e-s peuvent adhérer à l’association sous réserve d’un accord tacite ou d’une autorisation écrite de leurs parents ou tuteurs-trices légaux-ales. Ils-Elles sont membres à part entière de l’association. L’association s’interdit toute discrimination, veille au respect de ce principe et garantit la liberté de conscience pour chacun de ses membres.

## ARTICLE 6 – COMPOSITION DE L’ASSOCIATION

*Il faut énumérer les différents types de membres et préciser comment on le devient. Il est conseillé de limiter les types de membres au strict nécessaire et préciser pour chaque type s’il y a paiement ou non d’une cotisation, s’il a ou non le droit de vote en assemblée générale ainsi que sa capacité d’être élu.*

L’association se compose de membres actifs. Sont membres actifs ceux qui adhèrent aux présents statuts, qui sont à jour dans leur cotisation annuelle et qui participent régulièrement aux activités de l’association. Ils ont le droit de vote en assemblée générale et sont éligibles aux instances dirigeantes.

## ARTICLE 7 – PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

*La démission d’un-e adhérent-e peut se faire soit par écrit, soit de manière orale (au cours d’une réunion) devant témoins. Dans ce cas, la démission doit être formalisée dans le compte rendu de ladite réunion. Dans ces deux cas, il faut faire préciser sur quoi porte la démission. Ainsi, un-e président-e qui démissionne peut rester membre du conseil d’administration, ou simplement adhérent. Il peut aussi choisir de quitter l’association. Un non renouvellement d’adhésion, sauf mention contraire dans les statuts, entraîne en général la perte de la qualité de membre.*

*Dans le cas de la radiation, le règlement intérieur pourra préciser quels sont les motifs graves et les modalités de recours.*

La qualité de membre se perd par :

* La démission ou le non-renouvellement de la cotisation
* Le décès,
* La radiation prononcée par le conseil d’administration, pour motifs graves, l’intéressé-e ayant été invité-e à faire valoir ses droits auprès du conseil d’administration.

## ARTICLE 8 – L’ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

*L’assemblée générale ordinaire est l’organe souverain de l’association. C’est le regroupement de tous les membres pour approuver (ou désapprouver) les bilans de l’année écoulée et pour définir les orientations pour celle à venir.*

*Il est important d’encourager la participation des adhérent-e-s par la possibilité de donner un pouvoir ou mandat de vote pour ceux qui ne peuvent assister à cette assemblée ou en fixant des quorums à atteindre pour la validation des décisions. Dans cet article, il faut préciser la composition, la fréquence et le contenu de l’assemblée générale ainsi que les modalités de votes, de procuration ou mandat de vote, de quorum à atteindre pour valider les décisions. On peut aussi préciser ces données dans le règlement intérieur.*

*Il est préférable d’indiquer les conditions de convocations dans les statuts. Il appartient à l’association de déterminer à un âge à partir duquel les mineurs sont en capacité de voter et prévoir le droit de vote pour les parents ou tuteurs en deçà de cet âge.*

*Les mineurs de 16 ans ou plus peuvent être élu-e-s au conseil d’administration. Les mineurs peuvent également être membres du bureau (avec autorisation des représentants légaux pour les moins de 16 ans ou en les informant pour les plus de 16 ans).*

**Composition** : l’assemblée général comprend tous les membres de l’association à jour dans leur cotisation, y compris les membres mineurs. D’autres personnes peuvent être invitées mais sans voix délibérative.

**Electeurs-trices** : Seuls les membres au moins âgés de … au jour de l’assemblée générale et ayant adhéré plus de… à l’association sont autorisés à voter. Pour les autres, leur droit de vote est transmis à leurs représentants légaux. Chaque membre a droit à une voix (préciser si vote par procuration autorisé).

**Modalités** **pratiques** : l’assemblée générale se réunit une fois par an, convoquée par le-la président-e, à la demande du conseil d’administration ou à la demande du quart au moins des adhérents.

**Rôle** : Le-la président-e, assisté-e du conseil d’administration, préside l’assemblée générale. L’assemblée, après avoir délibéré, se prononce sur les rapports moraux et d’activités. Le-la trésorier-ière rend compte de l’exercice financier et le bilan financier est soumis à l’approbation de l’assemblée dans un délai de six mois après la clôture des comptes. L’assemblée générale délibère sur les orientations à venir et se prononce sur le budget correspondant (=prévisionnel). Elle pourvoit, au scrutin secret, à l’élection ou au renouvellement des membres du conseil d’administration, en veillant à respecter l’égal accès des hommes et des femmes dans des proportions reflétant l’ensemble des adhérents. Les mineurs de plus de 16 ans sont éligibles au conseil d’administration (avec autorisation des représentants légaux) mais ne peuvent ni être président-e, ni trésorier-ière. L’assemblée générale se prononce sur le montant de la cotisation annuelle et les divers tarifs d’activités.

**Fonctionnement** : les décisions de l’assemblée générale portant sur des personnes ont lieu à bulletin secret. Les décisions prises obligent tous les adhérents, même absents. Afin de garantir le fonctionnement démocratique de l’association, les délibérations sont constatées par procès-verbaux signés de deux personnes du bureau.

## ARTICLE 9 – LE CONSEIL D’ADMINISTRATION

*Le CA assure la gestion de l’association entre deux assemblées générales, dans le but de mettre en œuvre les décisions de la dernière assemblée générale et ce, conformément aux statuts. Dans cet article, il faut prévoir le nombre de membres (moyen), le renouvellement par fraction des membres du CA, les conditions d’élections du bureau et le rôle du conseil d’administration. Il faut également fixer la fréquence des réunions et les modalités de convocation ainsi que le quorum requis pour la validation des décisions. On peut indiquer qu’un certains nombres d’absences consécutives non justifiées au conseil d’administration sera considéré comme une démission.*

L’association est dirigée par un conseil d’administration de … à … (*préciser le nombre)* de membres élus pour … (préciser le nombre d’année – généralement une olympiade). En cas de vacance du poste, le conseil d’administration pourvoit provisoirement au remplacement de ces membres. Il est procédé à leur remplacement définitif à l’assemblée générale suivante. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l’époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Le conseil d’administration 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. Dès que la situation l’exige, il peut demander à la personne élue au poste de trésorier de faire le point sur la situation financière de l’association. Tous les contrats à signer doivent être soumis au préalable au conseil d’administration pour autorisation.

Le conseil d’administration se réunit au moins (*préciser le nombre*) fois par an et toutes les qu’il est convoqué, dans un délai raisonnable, par son-sa président-e ou par la demande du (préciser quart-tiers-moitié ou autre) de ses membres.

La présence de la moitié au moins des membres est nécessaire pour que le conseil d’administration puisse délibérer valablement.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des présent-e-s. En cas de partage, la voie du-de la président-e est prépondérante. Le vote par procuration n’est pas autorisé/ est autorisé.

## ARTICLE 10 – LE BUREAU

*Le bureau est composé de tous ceux qui ont un rôle particulier dans le conseil d’administration. Il ne s’agit pas d’une instance de décision supplémentaire mais d’une instance pour préparer le conseil d’administration. Dans une petite association, on ne distingue pas le bureau du conseil d’administration car ce sont quasiment les mêmes personnes.*

Le conseil d’administration choisit pour (*préciser le nombre d’années*) parmi ses membres, à bulletin secret et en veillant à l’égal accès des hommes et des femmes, un bureau composé de :

* Un-e président-e
* Un-e trésorier-ière

 *Et si besoin :*

* *Un-e secrétaire*
* *Des co-président-e-s*
* *Des adjoint-e-s.*

Les réunions de bureau ont pour but de préparer le conseil d’administration.

Le-la président-e est le représentant légal de l’association et représente l’association en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il-elle anime l’association, coordonne les activités, dirige l’administration de l’association, préside l’assemblée générale.

Le-la-les vice-s président-e-s remplace-nt le-la président-e en cas d’empêchement.

Le-la trésorier-ière a pour mission de gérer les finances et tenir la comptabilité de l’association. Il-elle tient les livres de comptabilité, encaisse les recettes, règle les dépenses, propose le budget, prépare le compte de résultat et le bilan en fin d’exercice. Il-elle doit en rendre compte auprès de l’ensemble des adhérents lors de l’assemblée générale, ainsi que chaque fois que le conseil d’administration en fait la demande.

Le-la secrétaire assure la correspondance de l’association, tient à jour les fichiers des adhérents, archive les documents importants. Il-elle établit les comptes rendus des réunions, veille à centraliser et conserver les documents administratifs.

## ARTICLE 11 – LES RESSOURCES DE L’ASSOCIATION

*Le don manuel est légalement autorisé pour toutes les associations loi 1901 déclarées (celui qui n’est pas pratiqué sous acte notarié). Les activités commerciales doivent être impérativement prévues dans les statuts.*

Les ressources de l’association se composent :

* Des cotisations
* De la vente de produits, de services ou de prestations fournies par l’association
* De subventions éventuelles
* De dons manuels
* De toute autre ressource qui ne soit pas contraire aux règles en vigueur.

Les fonctions de membre du conseil d’administration sont bénévoles. Les frais occasionnés par l’accomplissement du mandat d’administrateur peuvent être remboursés après fourniture de pièces justificatives. Ces frais sont intégrés à la comptabilité et apparaissent dans le bilan financier. Ils ne peuvent être engagées que sur accord du conseil d’administration. C’est l’assemblée générale qui fixe annuellement les barèmes et les taux de remboursement dans les limites prévues par les services fiscaux.

Pour garantir la bonne tenue de la comptabilité et pour avoir un avis sur la gestion de l’association, l’assemblée générale nomme une vérification des comptes pour une année, reconductible.

## ARTICLE 12 (FACULTATIF) – LE REGLEMENT INTERIEUR

*Il précise et complète les statuts et doit être en conformité avec ceux-ci. Son approbation relève généralement du conseil d’administration, la ratification par l’assemblée générale est préférable. On peut y mettre les règles de fonctionnement, d’administration, de gestion de l’association mais aussi des règles propres aux activités :*

* *Modalités de vote, quorums, procurations*
* *Les rôles des président-e, trésorier-ière, secrétaire*
* *Les modalités de démission en cours de mandat,*
* *Les motifs graves d’exclusion*
* *Les modes d’utilisation des différents équipements, la gestion du matériel,*
* *Les règles de sécurité liées au fonctionnement des activités*
* *Le rôle et la responsabilité de l’association et des parents en début et fin des activités*
* *Les conditions de transports des membres pour les activités en extérieur*
* *La prévention des conduites à risques*
* *Le contrat d’assurance de l’association et individuelle accident*
* *Les modalités de création et de fonctionnement des sections (si lieu)*
* *…*

Un règlement intérieur peut être établi par le conseil d’administration pour compléter les présents statuts. Il doit être validé par l’assemblée générale.

## ARTICLE 13 – L’ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

*L’AGO sert pour une cause bien particulière : modification des statuts, dissolution de l’association… C’est une assemblée générale comme une autre dans sa forme mais, devant la gravité des décisions à prendre, il peut être précisé d’autres modalités de vote, de quorum, de majorités requises…*

Si besoin est, à la demande du conseil d’administration, ou du quart des membres adhérents de l’association, l’assemblée générale extraordinaire est convoquée par le-la président-e, notamment pour une modification des statuts ou la dissolution de l’association. Les modalités de convocation sont identiques à celle de l’assemblée générale ordinaire. Les délibérations sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents.

## ARTICLE 14 – MISE EN SOMMEIL ET DISSOLUTION

*La mise en sommeil est une cessation temporaire d’activité. Il faut indiquer dans cet article les conditions de mise en œuvre et la procédure à suivre (surtout concernant la gestion du patrimoine de l’association et la relance éventuelle). Dans tous les cas, la mise en sommeil ne peut résulter que d’une décision de l’assemblée générale qui en fixe la durée maximum.*

*La dissolution de l’association se décide généralement en assemblée générale prévue à cet effet. Il est conseillé de ne pas déterminer à l’avance à qui seront dévolus les biens (immobilier, mobilier, financier…) mais simplement de rappeler les modalités à mettre en œuvre lors de cette dissolution.*

En cas de dissolution, l’assemblée générale se prononcera sur la dévolution des biens et nommera un ou plusieurs liquidateurs-trices chargé-es de la liquidation des biens.

## ARTICLE 15 (FACULTATIF) – AFFILIATION

*L’affiliation d’une association sportive est obligatoire si elle souhaite organiser et participer à des compétitions ou solliciter un agrément.*

L’association est affiliée à (préciser) et s’engage à se conformer aux statuts et au règlement intérieur de la fédération.

## ARTICLE 16 (FACULTATIF) – LES COMMISSIONS

*Le travail d’approfondissement, de réflexion, d’organisation conduit parfois l’association à créer des commissions (ex : activités compétitives, activités non compétitives, communication…). Ces commissions sont constituées par les bénévoles et donnent un avis au conseil d’administration. Il arrive que les commissions soient représentées au conseil d’administration.*

L’association peut créer des commissions de travail et de réflexion. Ces commissions sont placées sous l’autorité directe du conseil d’administration.

**Les statuts doivent être datés et signés pour être recevables. Si vous souhaitez vous affilier à la FFGym, n’oublier d’y ajouter le logo FFGym ainsi que votre logo de club.**

#

LOGO CLUB

# EXEMPLE DE STATUTS PROPOSES PAR LA FFGYM[[1]](#footnote-1)

*Cet exemple est proposé aux associations composées d’un Bureau et d’un Comité Directeur.*  *Les numéros entre parenthèses renvoient à des commentaires indiqués en fin de document.*

**ARTICLE 1 – DENOMINATION - CONSTITUTION - OBJET**

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre (*nom*), fondée le (*date*) et qui a pour objet la pratique des activités gymniques (1).

Sa durée est illimitée.

Son siège social est fixé à (*adresse*).

Il pourra être transféré par simple décision du Comité Directeur (2).

## ARTICLE 2 – COMPOSITION

L’association se compose de :

1. Membres actifs ;
2. Membres d’honneur.

Sont membres actifs ceux qui participent aux activités proposées par l’association, qui ont demandé et obtenu leur adhésion et qui ont réglé une cotisation[[2]](#footnote-2) directement ou par l’intermédiaire de leur représentant légal s’ils sont mineurs (3).

Sont membres d’honneur ceux qui ont rendu des services à l’association ; ils sont dispensés de cotisation.

Pour être effective, l’adhésion d’un membre à l’association est soumise à l’agrément du Comité Directeur.

## ARTICLE 3 – MEMBRES - COTISATION

Les membres actifs prennent l’engagement de verser annuellement une cotisation dont le montant est fixé chaque année par l’assemblée générale (4).

## ARTICLE 4 – RADIATION

La qualité de membre se perd par :

a) La démission ;

1. Le décès ;
2. La radiation prononcée, pour non-paiement de la cotisation ou pour tout motif grave, par le Comité Directeur, le membre intéressé ayant été préalablement invité par lettre recommandée à fournir des explications par écrit et/ou devant le Comité Directeur (5).

## ARTICLE 5 – AFFILIATION

La présente association est affiliée à la Fédération Française de Gymnastique et aux comité départemental et régional de son ressort territorial.

Elle s’engage à :

* Payer les cotisations dont les montants et les modalités de versement sont fixés par les assemblées générales de la Fédération, du comité régional et du comité départemental ;
* Se conformer aux documents, statuts et au règlement intérieur de la Fédération ainsi qu’à ceux du comité régional et du comité départemental dont elle dépend ;
* Se soumettre aux sanctions disciplinaires qui lui seraient infligées par application desdits statuts et règlements.

## ARTICLE 6 – RESSOURCES ET COMPTABILITE

Les ressources de l’association comprennent :

* le montant des cotisations ;
* les subventions diverses ;
* … (*autres ressources éventuelles comme par exemple les produits de manifestations…).*

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat et un bilan. Les comptes clos sont approuvés par l’assemblée générale après validation par le Comité Directeur (6).

L’assemblée générale adopte, après validation par le Comité Directeur, le budget prévisionnel annuel avant le début de l’exercice suivant.

## ARTICLE 7 – COMITE DIRECTEUR[[3]](#footnote-3)

L’association est dirigée par un Comité Directeur de ………. membres reflétant la composition de l’assemblée générale s’agissant de l’égal accès des hommes et des femmes dans cette instance. Les membres sont rééligibles.

Les membres sont élus au scrutin secret pour une durée de ………. années par l’assemblée générale (7).

Est éligible au Comité Directeur toute personne âgée de seize ans au moins au jour de l’élection, membre de l’association depuis plus de ………. mois et à jour de ses cotisations. Lorsqu’un mineur âgé de seize ans révolus souhaite faire acte de candidature, chacun de ses représentants légaux devront en être informés, par lettre recommandée avec demande d’avis de réception, par l’un des membres chargé de l’administration de l’association.

Les salariés de l’association ne peuvent pas être membres du Comité Directeur[[4]](#footnote-4).

Est électeur tout membre *(par exemple)* âgé de ………. ans au moins au jour de l’élection[[5]](#footnote-5), membre de l’association depuis plus de ………. mois et à jour de ses cotisations (8).

Chaque électeur dispose d’une voix.

Le vote par procuration et par correspondance n’est pas admis *(1ère solution)*.

Le vote par procuration est admis dans la limite de ……… *(nombre à définir)* procuration(s) par membre de l’assemblée générale *(2ème solution)* (9).

En cas de poste vacant, le Comité Directeur pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l’expiration du mandat des membres remplacés.

Le Comité Directeur est chargé de gérer et d'administrer l'association. Il arrête les comptes annuels, adopte le budget, définit les orientations de l’association. Il délibère sur toutes les questions portées à l’ordre du jour de l’assemblée générale. Il désigne ses représentants aux différents organismes et notamment à l’assemblée générale du comité régional et du comité départemental. Il désigne les commissions, en fixe les attributions.

D’une façon générale, il prend toutes les décisions dont la compétence n’est pas expressément attribuée à un autre organe de l’association (10).

Les membres du Comité Directeur exercent leurs fonctions à titre bénévole. Ils ne peuvent percevoir aucune rétribution en raison de leur mandat.

## ARTICLE 8 – REUNION DU COMITE DIRECTEUR

Le Comité Directeur se réunit au moins ………. fois tous les ………. et chaque fois qu’il est convoqué par son Président ou sur la demande du quart de ses membres.

Le Comité Directeur se réunit sur convocation (11).

Le Comité Directeur est convoqué par le Président de l'association. La convocation est adressée par courrier électronique/lettre simple/lettre recommandée avec demande d’avis de réception/remise en mains propres6 … dans un délai de ………… avant la date fixée (12).

La présence de …… membres, dont le Président, est nécessaire pour la validité des délibérations.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante. Chaque membre du Comité Directeur dispose d’une voix. Le vote par procuration n’est pas permis.

Tout membre du Comité Directeur qui aura, sans excuse acceptée par celui-ci, manqué à trois séances consécutives, perd sa qualité de membre du Comité Directeur.

## ARTICLE 9 – BUREAU

Le Comité Directeur élit parmi ses membres, à bulletin secret, un Bureau composé de …… membres et comprenant (13) :

- Un(e) Président(e) ; - Un(e) Secrétaire ; - Un(e) trésorier(e).

Les représentants légaux du candidat mineur âgé de seize ans révolus doivent être informés de sa candidature, par lettre recommandée avec demande d’avis de réception, par l’un des administrateurs de l’association (14).

Les salariés de l’association ne peuvent pas être membres du Bureau.

Le Président représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l’association. Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom et dans l'intérêt de l’association. Il convoque le Comité Directeur et préside l’assemblée générale.

Le président est compétent pour embaucher des salariés et rompre les contrats de travail.

Le Secrétaire rédige les procès-verbaux des réunions du Bureau, du Comité Directeur et des assemblées et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'Association. Sur proposition du Président, il peut se voir confier des missions particulières.

Le trésorier est responsable de la gestion financière et fiscale de l’association. Il possède un droit, tout comme le Président, de pouvoir signer les comptes bancaires de l’association. Il supervise les comptes de l’association, dresse le bilan et le compte de résultats annuels et élabore un projet de budget pour l’année suivante. Il rend compte à l'assemblée générale annuelle, qui approuve sa gestion (15).

Les fonctions de Président et de Trésorier ne sont pas cumulables.

Le Bureau règle avec son Président toutes les affaires courantes de l’association. Il délibère sur toutes les questions à soumettre à l’ordre du jour du Comité Directeur.

Les membres du Bureau exercent leurs fonctions à titre bénévole. Ils ne peuvent percevoir aucune rétribution en raison de leur mandat.

## ARTICLE 10 – ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

 L’assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l’association à jour de leur cotisation (16).

L’assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an *(dans les six mois qui suivent la clôture de l’exercice).*

Les membres de l’association sont convoqués par le Comité Directeur/le Bureau/le Président/le Secrétaire[[6]](#footnote-6) au moins quinze jours avant la date fixée[[7]](#footnote-7) par lettre simple/lettre recommandée avec demande d’avis de réception/message électronique/voie d’affichage/annonce dans la presse/sur le site internet de l’association[[8]](#footnote-8). L’ordre du jour, fixé par le Comité Directeur, figure sur les convocations (17).

 Le Président préside l’assemblée et expose la situation morale de l’association[[9]](#footnote-9). L’assemblée approuve les comptes de l’exercice clos, vote le budget de l’exercice suivant et délibère sur les questions mises à l’ordre du jour. Elle pourvoit à l’élection et au renouvellement des membres du Comité Directeur dans les conditions fixées à l’article 7.

Ne sont traitées, lors de l’assemblée générale, que les questions soumises à l’ordre du jour.

Les décisions des assemblées générales sont prises à la majorité des membres présents et s’imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

Chaque membre de l’assemblée générale dispose d’une voix (18).

Le vote par procuration et par correspondance n’est pas admis *(1ère solution)*. Le vote par procuration est admis dans la limite de ……… *(nombre à définir)* procuration(s) par membre de l’assemblée générale *(2ème solution)* (9).

Le mineur de moins de seize ans ne participe pas au vote ; il doit être représenté par l’un de ses représentants légaux. Le mineur de plus de seize ans a la capacité de voter seul (19).

## ARTICLE 11 – ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Sur décision du Comité Directeur / Bureau ou sur la demande de la moitié plus un des membres *(ou par exemple à la demande du quart des membres)*, le Président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les formalités prévues par l’article 10.

L’assemblée générale extraordinaire est convoquée pour prendre des décisions importantes pour l’association (révocation de dirigeants, modification de dispositions statutaires…).

Les délibérations sont prises à la majorité des deux tiers des membres (20).

## ARTICLE 12 – REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur est établi par le Comité Directeur, qui le fait approuver par l’assemblée générale. Ce règlement précise certains points des statuts, notamment ceux qui ont trait au fonctionnement interne de l’association. Il est modifié selon les mêmes modalités que les statuts.

## ARTICLE 13 – MODIFICATION DES STATUTS

Toute modification des statuts est soumise à l’accord de l’assemblée générale réunie de façon extraordinaire, sur proposition du Comité Directeur ou du dixième des membres dont se compose l’assemblée générale.

La convocation est accompagnée d’un ordre du jour mentionnant les propositions de modification. Elle est adressée aux membres de l’assemblée générale quinze jours au moins avant la date fixée pour cette assemblée.

L’assemblée générale ne peut modifier les statuts que si la moitié au moins des membres est présente ou représentée *(si le vote par procuration est admis).*

Si ce quorum n’est pas atteint, l’assemblée est à nouveau convoquée sur le même ordre du jour ; la convocation est adressée aux membres de l’assemblée quinze jours au moins avant la date fixée pour la réunion. L’assemblée statue alors sans condition de quorum.

Les statuts ne peuvent être modifiés qu’à la majorité ……………. *(des deux tiers, absolue)* des suffrages valablement exprimés.

## ARTICLE 14 – DISSOLUTION

L’assemblée générale ne peut prononcer la dissolution de l’association que si elle est convoquée spécialement à cet effet. Elle se prononce dans les conditions prévues par l’article 13 ci-dessus.

En cas de dissolution, l’assemblée générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l’association. Elle attribue l’actif net, conformément à la loi, à une ou plusieurs associations poursuivant les mêmes buts. En aucun cas, les membres de l’association ne peuvent se voir attribuer, en-dehors de la reprise de leurs apports, une part quelconque des biens de l’association.

## ARTICLE 15 – FORMALITES ADMINISTRATIVES

Le Président doit déclarer à la préfecture :

* les modifications apportées aux statuts ;
* le changement de titre de l’association ;
* le transfert du siège social ;
* les changements survenus au sein du Comité Directeur et de son Bureau ;
* la dissolution de l’association.

Le ……..

Signature (s) :

**Les statuts doivent être datés et signés pour être recevables. Si vous souhaitez vous affilier à la FFGym, n’oublier d’y ajouter le logo FFGym ainsi que votre logo de club.**

COMMENTAIRES

1. Les disciplines peuvent être listées.
2. Il convient d’accorder de l’attention au choix du nom de l’association et de faire éventuellement une recherche à l’INPI sur les noms protégés/déposés.
3. Dans le respect de la loi, l’association est libre de définir d’éventuelles conditions à remplir pour pouvoir adhérer à l’association, notamment des conditions d’âge. En revanche, les conditions requises ne doivent pas établir une discrimination en fonction de l'origine, du sexe, de l'état de santé, de l'appartenance ou non à une nation, une race ou une religion. L’association peut également être ouverte à tous, sans conditions ni distinctions.
4. Les conditions relatives au remboursement de la cotisation sont à prévoir dans le règlement intérieur.
5. Les modalités de la radiation, les possibilités de défense et de recours du membre ainsi que les motifs graves peuvent être précisés ici ou dans le règlement intérieur.
6. Afin de garantir une bonne information financière, la mention complémentaire suivante est conseillée : « ces documents doivent être établis dans les six mois suivant la clôture de l’exercice ».
7. Il y a plusieurs possibilités pour choisir le mode de scrutin :
	* Plurinominal ;
	* De liste complète / incomplète ;
	* À 1 tour / à 2 tours.
8. Si le vote des mineurs n’est pas admis, il convient de prévoir que les membres actifs mineurs sont représentés par l’un de leur représentant légal.

Ceci n’est qu’un exemple de conditions relatives au vote qui peut être modifié ou supprimé.

1. S’il n’est pas prévu dans les statuts, le vote par procuration est de droit et illimité. Il est donc préférable de le limiter dans les statuts. Il peut aussi être interdit.
2. Dans le silence des statuts, le Comité Directeur dispose de tous les pouvoirs pour assurer la gestion courante et l'administration de l'association. L'assemblée générale a toutefois toujours la possibilité soit d'interdire au Comité Directeur d'effectuer un acte précis entrant normalement dans le cadre de ses attributions, soit de lui conférer, dans le cadre d'un mandat spécial, des pouvoirs supplémentaires.
3. Les modalités de convocation doivent être suffisamment souples pour permettre des réunions dès que nécessaires. Ces modalités de convocation sont mentionnées à titre d’exemple.
4. Le délai doit être suffisamment long pour permettre aux membres du Comité Directeur de préparer la réunion, et au moins de quinze jours.
5. Il est possible de prévoir d’autres membres au sein du Bureau comme un(e) ou plusieurs viceprésident(e)(s), un(e) secrétaire adjoint(e) et un(e) trésorier(e) adjoint(e).
6. D’autres conditions d’âge peuvent être prévues pour pouvoir être éligible.
7. Les fonctions, attributions et pouvoirs respectifs des membres du Bureau peuvent être précisés dans les statuts ou dans le règlement intérieur. Il ne s’agit que d’un exemple de rédaction qu’il convient d’adapter.

Il est utile de préciser que les fonctions de Président et de Trésorier ne sont pas cumulables.

1. Il est possible de limiter le nombre de membres à l’assemblée générale : aux membres de l’association depuis au moins ………. mois, aux majeurs, ou aux mineurs de plus de ………. ans, etc.
2. Le délai entre la convocation et la tenue de l'assemblée générale doit être suffisant pour laisser aux participants le temps de préparer la réunion et en particulier de prendre connaissance de l'ordre du jour ainsi que des documents qui y sont joints.
3. Il est prudent de fixer des conditions de majorité pour la validité des délibérations de l’assemblée générale ordinaire. Des conditions de quorum peuvent être fixées, mais attention à ne pas exiger un quorum trop élevé qui pourrait empêcher la tenue des réunions. Il convient de prévoir les règles de représentation des membres absents si nécessaire et préciser le nombre de pouvoirs pouvant être détenus par une seule personne.
4. Le droit de vote des mineurs à l’assemblée générale peut être encadré. Il ne s’agit que d’un exemple de rédaction.
5. Compte tenu de l’importance de cette assemblée, il est préférable de prévoir une telle majorité.

Il est possible de fixer des conditions de quorum et de prévoir que s’il n’est pas atteint, une deuxième assemblée avec le même ordre du jour sera prévue à six jours au moins d’intervalle, durant laquelle les délibérations auront lieu quel que soit le nombre de membres présents ou représentés (cf. article 13 sur la modification des statuts).

1. Cet exemple de statuts n’est proposé qu’à titre purement indicatif et doit être complété et adapté en fonction des particularités de chaque association [↑](#footnote-ref-1)
2. Lorsque la cotisation est réglée par le représentant légal d’un mineur, la qualité de membre actif revient au mineur qui participe aux activités proposées par l’association. [↑](#footnote-ref-2)
3. Nom désignant l’organe dirigeant permanent de l’association, également appelé conseil d’administration [↑](#footnote-ref-3)
4. Cf. note sur être salarié et membre du Comité Directeur en cliquant ici [↑](#footnote-ref-4)
5. Cf. note sur la représentation des mineurs dans l’association en cliquant ici 6 Choisir le mode de convocation [↑](#footnote-ref-5)
6. Choisir l’organe compétent pour convoquer l’assemblée générale [↑](#footnote-ref-6)
7. Cf note sur la convocation à une assemblée générale en cliquant ici [↑](#footnote-ref-7)
8. Choisir le mode de convocation [↑](#footnote-ref-8)
9. Cf note sur le déroulement d’une assemblée générale en cliquant ici [↑](#footnote-ref-9)