ANNEXE 4 – Modèle d’extrait de procès-verbal de Comité Directeur sur les modalités de candidature

*Notes du rédacteur :*

* *Si vos statuts ne prévoient pas de modalités particulières de candidature, notamment de délai limite nous vous conseillons de le fixer par une décision du Comité Directeur.*
* *Ci-après un modèle d’extrait de procès-verbal de Comité Directeur sur les modalités de candidature.*
* *Un modèle de formulaire de candidature est en Annexe 3 du « Guide – Elire les Délégués Régionaux »*
* *En jaune > les éléments à adapter en fonction de votre situation.*
* *Attention ce modèle ne dispense pas de vérifier les textes applicables à votre association.*

**\*\*\***

La Ligue Régionale de Volley de TERRITOIRE

Association régie par la loi du 1er juillet 1901 déclarée à la préfecture de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(ville)*, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(date),*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(adresse complète du siège social)*

**Extrait du procès-verbal du Comité Directeur du**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** *(date)*

Le Comité Directeur après en avoir délibéré, décide à l'unanimité/à la majorité simple, des modalités de candidature suivantes qui viennent compléter les statuts et le règlement intérieur concernant l’élection des délégués régionaux en assemblée générale :

* La candidature résulte d’une déclaration adressée au secrétaire général de la Ligue Régionale et doit être transmise :
  + - Soit par courrier recommandé avec accusé de réception au siège de la Ligue Régionale ;
    - Soit en main propre au siège de la Ligue Régionale contre décharge auprès du secrétariat de la Ligue Régionale.
* Chaque candidature indique les nom, prénoms, n° de licence, la candidature éventuelle au Conseil d’Administration de la FFvolley.
* La date limite de dépôt ou d’envoi est de XXX jours avant la date de l’assemblée générale élective (cachet de la poste ou date de signature de la décharge faisant foi).

Le présent extrait, fait pour valoir ce que de droit, a été certifié conforme par le Président et le Secrétaire de séance.

Le Président

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (signature et mention manuscrite : « Pour extrait certifié conforme »)

Le Secrétaire

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (signature et mention manuscrite : « Pour extrait certifié conforme »)