

AVERTISSEMENT

Le modèle de statut ci-après est à destination des personnes souhaitant créer une association régit par la loi du 1^{er} juillet 1901 et affiliée à la Fédération Française de Volley.

La rédaction des statuts d'une association étant en principe libre, sauf mentions obligatoires, ce modèle ne peut être exhaustif et prendre en considération les spécificités liées au futur club de volley et aux volontés de fonctionnement de ses membres.

Ce modèle a donc vocation uniquement d'information, il ne se substitut en aucun cas aux textes législatifs ou règlementaires en vigueur et ne peut pas servir de fondement juridique à une décision, cela sans examen approfondi d'un professionnel du droit.

La FFvolley décline toute responsabilité en cas d'inobservation de cette règle de précaution.

**STATUTS D'ASSOCIATION SPORTIVE AFFILIEE A LA FEDERATION
FRANCAISE DE VOLLEY**

Article 1^{er} : Constitution

Il est créé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901, modifiée par la loi du 20 juillet 1971, et le décret du 16 août 1901¹, dont les statuts ont été adoptés par décision prise en assemblée générale constituante en date du

Dans le cadre de son affiliation à la Fédération Française de Volley (ci-après FFvolley), les présents statuts sont également régi par ses statuts et ses règlements.

Article 2 : Dénomination

L'association a pour dénomination :², et pour sigle :³

Article 3 : Objet

L'association a pour objet de favoriser, développer, promouvoir localement et permettre la pratique de loisir et de compétition du volley-ball **et/ou** du beach-volley **et/ou** du para volley, sous toutes leurs formes.

Ainsi, l'association est une association sportive régie par les articles L. 121-1 et suivants du Code du sport. A ce titre, elle :

- assure en son sein la liberté d'opinion et le respect des droits de la défense,
- s'interdit toute discrimination et veille au respect de ce principe ;
- garantit la liberté de conscience de chacun de ses membres ;
- veille à l'observation des règles déontologiques du sport définies par le Comité National Olympique Français,
- respecte les règles de l'encadrement, d'hygiène et de sécurité applicables aux disciplines sportives pratiquées par ses membres.

Article 4 : Moyens d'action

4.1 L'association se propose d'atteindre ses objectifs, notamment par :

- l'organisation et la participation à des séances d'entraînement ou de préparation physique, ainsi qu'à des stages de perfectionnement ou séances d'initiation ;
- l'organisation et la participation à des compétitions ou manifestations sportives amicales ou officielles ;
- l'organisation et la participation à toute action de promotion ou de développement desdites disciplines ;
- l'organisation et la participation à toutes activités de cohésion et d'animation à destination des membres ;
- l'organisation et la participation à la formation des sportifs, entraîneurs ou arbitres desdites disciplines ;

¹ Pour les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle, l'association est régie par le droit local.

² Le ou l'ensemble de mots utilisés pour la dénomination ne doivent pas être déjà utilisés par un autre groupement ou ne doivent pas être protégés par une réglementation.

³ Le sigle n'est pas obligatoire.

Modèle de statuts à rédiger sur papier libre

- promouvoir l'accèsion à la pratique des activités arbitrales de volley, notamment pour les jeunes ;
- s'assurer du respect de la notion de développement durable dans sa gestion et son fonctionnement, le déroulement de ses activités et la tenue des manifestations qu'elle organise ;
- la vente permanente ou occasionnelle de tous produits ou services entrant dans le cadre de son objet ou susceptible de contribuer à sa réalisation.
- l'exercice d'autres activités inscrites dans le cadre fédéral même si elle ne relève pas directement du domaine sportif (par exemple : la participation à la vie des instances, la publication d'un bulletin d'information,...etc.) ;

4.2 Pour la réalisation de son objet, l'association s'engage à s'affilier à la Fédération Française de Volley (ci-après FFvolley), ainsi qu'aux organismes régional et départemental délégués de la FFvolley que celle-ci a créée dans le ressort territorial desquels a été fixé le siège social de l'association.

L'association s'engage par conséquent :

- à se conformer aux statuts et aux règlements de la fédération dont elle relève ainsi qu'à ceux de sa ligue régionale ou de son comité départemental.
- à se soumettre aux sanctions disciplinaires qui lui seraient infligées par application desdits statuts et règlements.

Article 5 : Siège social

Le siège social est fixé à :⁴

OPTION 1 - Il pourra être transféré en tous lieux (de la ville, du département, sur tout le territoire français) par simple décision du⁵.

OPTION 2 - Il pourra être transféré en tous lieux..... (de la ville, du département, sur tout le territoire français) par simple décision du; la ratification par l'assemblée générale sera nécessaire.

Article 6 : Durée

L'association est constituée pour une durée illimitée⁶.

Article 7 - Membres

a. Acquisition de la qualité de membre⁷

L'association se compose des personnes physiques qui sont adhérentes licenciées à la Fédération Française de Volley et à jour de leur cotisation dont le montant forfaitaire est défini annuellement par l'assemblée générale⁸

b. Perte de la qualité de membre

⁴ Il est conseillé de mettre le nom de la ville et du département. Dans ce cas, l'adresse exacte est bien déterminée par l'assemblée constituante en séance et doit clairement apparaître dans le procès-verbal et le formulaire CERFA de déclaration à la préfecture.

⁵ Préciser l'organe compétent, par exemple : le bureau, le conseil d'administration...

⁶ Il peut être prévu une durée limite fixe ou conditionnée à l'exécution ou la réalisation d'un événement. Dans ce cas, la dissolution est automatique au terme fixé.

⁷ Plusieurs catégories de membres peuvent être envisagées (par exemple : membres de droit, fondateurs, bienfaiteurs...). Dans ce cas, il faut les lister et les définir.

⁸ D'autres conditions peuvent être stipulées, par exemple : procéder à des formalités administratives mises en place par l'association, être agréé par un organe dirigeant, s'acquitter d'un droit d'entrée...

Modèle de statuts à rédiger sur papier libre

La qualité de membre de l'association se perd par :

- La démission notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au président de l'association.
- Le décès.
- La disparition de l'une quelconque des conditions nécessaires à l'acquisition de la qualité de membre.
- L'absence non excusée à trois assemblées générales consécutives.
- L'exclusion prononcée par le conseil d'administration pour motifs graves ou refus de contribuer au fonctionnement de l'association, l'intéressé ayant été préalablement initié à faire valoir ses moyens de défense.
- La radiation automatique pour non-paiement de la cotisation annuelle, après rappels demeurés infructueux et après que l'intéressé ait été invité, par lettre recommandée avec accusé de réception, à fournir des explications écrites au conseil d'administration.

Par ailleurs, tout licencié de la FFvolley ayant contrevenu aux statuts et règlements de celle-ci est passible de sanctions définies dans le Règlement Général Disciplinaire de la FFvolley.

Article 8 – Ressources

Les ressources de l'association se composent :

- a) Des cotisations des membres⁹.
- b) Des recettes de toute nature provenant des manifestations qu'il organise et notamment des droits d'engagement ;
- c) Des subventions de toute nature ;
- d) Des dons manuels, legs, et des dons ;
- e) Des recettes provenant de biens vendus, ou de prestations fournies par l'association (not. fêtes et manifestations).
- f) Des recettes de contrats de partenariat privés.
- g) Des revenus de biens de valeurs de toute nature appartenant à l'association.
- h) Des droits d'entrée.
- i) De toutes ressources autorisées par la Loi, la jurisprudence, et les réponses ministérielles.

Article 9 – Assemblée générale

a. Composition

Les membres à jour de leur cotisation à la date de l'assemblée générale ont accès à l'assemblée générale et participent aux votes. A ce titre, ils possèdent chacun une voix, lors de chaque vote¹⁰.

Le président peut inviter toute personne, ayant un intérêt dans la réalisation des objectifs de l'association, afin qu'elle participe aux débats sans droit de vote.

⁹ Il peut être prévu que certaines catégories de membres soient exemptes d'une telle cotisation. Cet article est à mettre en cohérence avec ce qui est envisagé pour l'acquisition de la qualité de membre.

¹⁰ Si plusieurs catégories de membres sont prévues, il est possible de ne donner le droit de vote qu'à certaines.

Modèle de statuts à rédiger sur papier libre

Les représentants des salariés peuvent être invités à participer à l'assemblée générale, avec voix consultative.

b. Convocation et ordre du jour

L'assemblée générale se réunit au moins une (possibilité de prévoir plus) fois par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice social, et chaque fois que nécessaire, à l'initiative du président.

L'assemblée générale est convoquée par le président¹¹ par tout moyen¹² au moins jours ouvrables avant la date de la réunion. La convocation contient l'ordre du jour¹³, la date, le lieu et l'heure fixés par le président.

Les membres votants peuvent demander l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix, charge au président d'en accepter discrétionnairement l'ajout.

c. Autres règles de fonctionnement

L'assemblée générale peut se réunir physiquement ou par visioconférence, en tout lieu.

Le bureau de séance de l'assemblée générale est composé du président et du secrétaire général de l'association.

Le président préside l'assemblées générale, expose les questions à l'ordre du jour, et conduit les débats. En cas d'empêchement, le président se fait suppléer par le secrétaire général de l'association.

L'assemblée générale ne peut statuer que sur les questions figurant à l'ordre du jour.

Les décisions régulièrement adoptées par l'assemblée générale sont obligatoires pour tous.

Tout membre empêché peut se faire représenter par un autre membre muni d'un pouvoir spécial à cet effet. Le nombre de pouvoirs détenus par une seule personne est limité à par membres.

L'assemblée générale peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

Les votes ont lieu à main levée, sauf lorsqu'il concerne des élections ou des personnes, dans ce cas, ils sont à bulletin secret¹⁴. Le vote par correspondance n'est pas admis.

Il est tenu un procès-verbal des délibérations et résolutions des assemblées générales. Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, et signés par le président et le secrétaire de séance ; ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique, sur le registre des délibérations de l'association côté et paraphé par le président.

d. Quorum et majorité

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer que si 60% des membres votants est présent ou représenté.

¹¹ Il peut être envisagé une convocation par le président à l'initiative d'un nombre défini de membres ou d'administrateurs.

¹² Il est cependant important de s'aménager la preuve d'une telle convocation en cas de contestation.

¹³ Il est possible de prévoir le contenu minimum de l'ordre du jour annuel, notamment, la présentation du rapport moral, l'approbation des comptes de l'exercice clos, la présentation et l'approbation du budget prévisionnel.

¹⁴ Il peut être envisagé un vote à bulletin secret lorsqu'au moins trois membres le demande.

Modèle de statuts à rédiger sur papier libre

Le quorum doit être respecté pendant toute la durée de la séance.

Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée générale est à nouveau convoquée, mais à quinze (15) jours au moins d'intervalle et avec le même ordre du jour ; cette fois, elle peut valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres votants présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres votants présents ou représentés, à l'exception des décisions concernant une modification des statuts ou la dissolution de l'association qui sont prises à la majorité des deux tiers des membres votants présents ou représentés.

e. Pouvoirs

L'assemblée générale entend le rapport moral, le rapport financier, et le rapport du commissaire aux comptes (le cas échéant).

Sur proposition du conseil d'administration, l'assemblée générale ordinaire approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget prévisionnel, les montants des cotisations¹⁵ et donne quitus de leur gestion aux administrateurs.

L'assemblée générale procède à l'élection et à la révocation des administrateurs.

L'assemblée générale autorise le conseil d'administration à signer tout acte, à conclure tout engagement, et à contracter toute obligation qui dépassent le cadre de ses pouvoirs statutaires.

L'assemblée générale a compétence pour procéder à la modification des statuts, à la dissolution de l'association et à la dévolution de ses biens, et à la fusion ou transformation de l'association, à la création d'une filiale, d'un fonds de dotation ou de toute autre structure ayant un lien direct avec l'association.

D'une façon générale, elle a compétence pour prendre toutes décisions de nature à mettre en cause son existence ou à porter atteinte à son objet essentiel.

L'assemblée générale délibère sur toutes questions figurant à l'ordre du jour, et ne relevant pas de la compétence exclusive d'un autre organe de l'association.

Article 10 – Conseil d'administration¹⁶

a. Composition

Le conseil d'administration est composé de membres, élus par l'assemblée générale, pour une durée de ans, au scrutin secret plurinominal à un tour. En cas d'égalité entre deux candidats, le plus âgé est élu.

Il est prévu un égal accès des femmes et des hommes aux instances dirigeantes, de plus la composition du conseil d'administration doit refléter la composition de l'assemblée générale.

Le conseil d'administration est renouvelé en une seule fois¹⁷, tous les quatre ans.

¹⁵ Il peut y avoir d'autres éléments tarifaires au sein d'une association qui peuvent faire l'objet de cette compétence.

¹⁶ Les statuts fixent librement l'organigramme de l'association mais doivent prévoir un organe collégial dirigeant que l'on nomme habituellement « conseil d'administration ».

¹⁷ Il est possible de renouveler le conseil d'administration par fraction, par exemple : le tiers tous les deux ans.

Modèle de statuts à rédiger sur papier libre

Les membres sortants sont rééligibles (ou ne sont pas rééligibles ou sont rééligibles un nombre de fois limité).

Candidatures : Les candidatures au conseil d'administration doivent être parvenues au siège de l'association au plus tard sept jours avant la date de l'assemblée générale, par tout moyen permettant de prouver la réception. Les candidatures sont établies uniquement par écrit.

Conditions d'éligibilité : Est éligibilité au conseil d'administration toute personne physique membres de l'association à jour de ses cotisations, licencié à la FFvolley au jour de l'élection et âgés d'au moins 18 ans,

Ne peuvent être élues au conseil d'administration :

- les personnes de nationalité française condamnées à une peine qui fait obstacle à leur inscription sur les listes électorales ;
- les personnes de nationalité étrangère condamnées à une peine qui, lorsqu'elle est prononcée contre un citoyen français, fait obstacle à son inscription sur les listes électorales ;
- les personnes à l'encontre desquelles a été prononcée une sanction d'inéligibilité à temps pour manquement grave aux règles techniques du jeu constituant une infraction à l'esprit sportif.

Conditions de vacance : En cas de vacance d'un ou plusieurs postes d'administrateurs élus, le conseil d'administration peut pourvoir provisoirement à leur remplacement par cooptation. C'est notamment le cas lorsque le nombre de postes d'administrateurs devient inférieur au minimum statutaire. Les mandats des administrateurs ainsi cooptés prennent fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat des administrateurs remplacés.

Cessation des fonctions d'administrateurs : Les fonctions d'administrateurs cessent par la démission, la perte de la qualité de membre de l'association, l'absence non excusée à réunions consécutives du conseil d'administration, la révocation par l'assemblée générale, laquelle peut intervenir ad nutum, sur simple incident de séance et à la majorité des voix des $\frac{3}{4}$ des membres, et la dissolution de l'association.

b. Fonctionnement

Le conseil d'administration se réunit au moins fois par an, à l'initiative et sur convocation du président.

Il peut également se réunir à l'initiative de de ses membres, et sur convocation du président.

Dans les deux cas, les convocations sont effectuées par tout moyen¹⁸, et adressées aux administrateurs au moins jour avant la date fixée pour la réunion.

Les convocations contiennent l'ordre du jour de la réunion établi par le président. Quand le conseil d'administration se réunit à l'initiative de ses membres, ceux-ci peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si de ses membres est présent ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

¹⁸ Attention à s'aménager la preuve de la convocation en cas de contestation.

Modèle de statuts à rédiger sur papier libre

Tout administrateur empêché peut se faire représenter par un autre administrateur muni d'un pouvoir spécial à cet effet¹⁹.

Le vote par correspondance est interdit.

Les représentants des salariés peuvent être invités à participer aux réunions du conseil d'administration, avec voix consultative.

Le conseil d'administration peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

Le Président ou, à défaut, le Secrétaire Général préside les séances du conseil d'administration.

Il est tenu procès-verbal des réunions du conseil d'administration. Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, et signés par le président et un administrateur ; ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique, sur le registre des délibérations de l'association côté et paraphé par le président.

c. Gratuité du mandat d'administrateur²⁰

Les membres du Conseil d'administration ne perçoivent aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont conférées (mandat social).

Toutefois, les frais et débours occasionnés lors de l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur présentation des pièces justificatives. Ils doivent faire l'objet d'une décision expresse du conseil d'administration, statuant hors de la présence des intéressés.

Le rapport financier présenté à l'assemblée générale ordinaire doit faire mention des remboursements des frais de mission, de déplacement ou de représentation octroyés aux administrateurs.

d. Pouvoirs

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus, pour gérer, diriger et administrer l'association, sous réserve de ceux statutairement réservés aux assemblées générales, et notamment :

- Il définit la politique et les orientations générales de l'association.
- Il décide de l'acquisition et de la cession de tous biens meubles et objets mobiliers, fait effectuer toutes réparations, tous travaux et agencements, et achète et vend tous titres et toutes valeurs.
- Il prend à bail et acquiert tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'association, confère tous baux et hypothèques sur les immeubles de l'association, procède à la vente ou à l'échange desdits immeubles, effectue tous emprunts et accorde toutes garanties et sûretés.²¹
- Il arrête les grandes lignes d'actions de communication et de relations publiques.
- Il arrête les budgets et contrôle leur exécution.
- Il arrête les comptes de l'exercice clos.
- Il contrôle l'exécution par les membres du bureau de leurs fonctions.

¹⁹ Il est possible de limiter le nombre de pouvoirs détenus par une seule personne.

²⁰ Il est possible de prévoir la rémunération des dirigeants conformément aux dispositions des articles 261-7-1°-d et 242 C du Code Général des Impôts.

²¹ Il est possible de prévoir que l'exercice de cette compétence est soumis à l'autorisation préalable de l'AG ordinaire.

Modèle de statuts à rédiger sur papier libre

- Il nomme et révoque les membres du bureau.
- Il nomme et révoque tous les employés et fixe leur rémunération.
- Il prononce l'exclusion des membres.
- Il nomme les commissaires aux comptes, titulaire et suppléant.
- Il approuve le règlement intérieur de l'association.
- Il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du président.

e. Révocation du conseil d'administration

L'assemblée générale peut mettre fin au mandat du conseil d'administration avant son terme normal par un vote intervenant dans les conditions ci-après :

- l'assemblée générale doit avoir été convoquée à cet effet à la demande du tiers au moins des membres.
- les deux tiers au moins des membres doivent être présents ou représentés ;
- la révocation du conseil d'administration doit être votée à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Si la révocation du conseil d'administration est décidée par l'assemblée générale, le Président est chargé de convoquer, dans un délai maximum de deux mois, une assemblée générale destinée à élire un nouveau conseil d'administration pour la durée restant à courir du mandat interrompu.

Jusqu'à l'élection d'un nouveau conseil d'administration, l'expédition des affaires courantes est assurée par le Bureau.

Article 11 – Bureau

a. Composition²²

Le bureau de l'association est composé de :

- un président,
- un vice-président,
- un secrétaire-général,
- un trésorier,

Les membres du bureau sont élus au scrutin secret majoritaire uninominal, par le conseil d'administration, après son élection et choisis parmi ses membres. En cas d'égalité entre deux candidats, le plus âgé est élu au poste auquel il a candidaté.

Les membres du bureau sont élus lors de chaque renouvellement partiel du conseil d'administration.

Les membres sortants sont rééligibles indéfiniment.²³

Les fonctions de membre du bureau prennent fin par la démission, la perte de la qualité d'administrateur, l'absence non excusée à réunions consécutives du bureau, et la révocation par le conseil d'administration, laquelle peut intervenir ad nutum et sur simple incident de séance.

b. Pouvoirs

²² Il est possible de prévoir plusieurs vice-présidents et un ou des secrétaires généraux adjoints et trésoriers adjoints.

²³ Il est possible de limiter le nombre d'élection.

Modèle de statuts à rédiger sur papier libre

Le bureau assure collégialement la gestion courante de l'association, et veille à la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration.

En outre, ses membres exercent individuellement les pouvoirs définis ci-après.

Le bureau devra rendre compte au conseil d'administration de toutes les décisions urgentes qu'il prend et qui ne sont pas de sa compétence statutaire.

c. Fonctionnement

Le bureau se réunit au moins fois par an à l'initiative et sur convocation du président. La convocation peut être faite par tous moyens, mais au moins jours à l'avance.

L'ordre du jour est établi par le président. Le président ou, à défaut, le secrétaire général préside les séances.

Les représentants des salariés peuvent être invités à participer aux réunions du bureau, avec voix consultative.

Le bureau peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

Il est tenu procès-verbal des réunions du bureau. Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, et signés par le président et un autre membre du bureau ; ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique, sur le registre des délibérations de l'association côté et paraphé par le président.

Article 12 : Président

a. Qualités

Le président cumule les qualités de président du bureau, du conseil d'administration et de l'association.

b. Pouvoirs

Le président assure la gestion quotidienne de l'association. Il agit au nom et pour le compte du bureau, du conseil d'administration, et de l'association, et notamment :

- Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile, et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager.
- Il a qualité pour représenter l'association en justice, tant en demande qu'en défense. Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.
- Il peut, de sa propre initiative, intenter toutes actions en justice pour la défense des intérêts de l'association, consentir toutes transactions, et former tous recours.²⁴
- Il convoque le bureau, le conseil d'administration et les assemblées générales, fixe leur ordre du jour, et préside leur réunion.
- Il est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne.
- Il exécute les décisions arrêtées par le bureau et le conseil d'administration.
- Il signe tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions du bureau, du conseil d'administration, et des assemblées générales.

²⁴ Il peut être prévu que le président exerce cette compétence après autorisation du conseil d'administration.

Modèle de statuts à rédiger sur papier libre

- Il ordonne les dépenses.
- Il présente les budgets annuels, et contrôle leur exécution.
- Il propose le règlement intérieur de l'association à l'approbation du conseil d'administration.
- Il présente un rapport moral à l'assemblée générale annuelle.
- Il peut déléguer, par écrit, ses pouvoirs et sa signature ; il peut à tout instant mettre fin auxdites délégations.

Tout acte, tout engagement dépassant le cadre des pouvoirs ci-dessus définis devra être autorisé préalablement par le conseil d'administration.

Article 13 – Vice-président

Le vice-président a vocation à assister le président dans l'exercice de ses fonctions. Il peut agir par délégation du président et sous son contrôle. Il peut recevoir des attributions spécifiques, temporaires ou permanentes, définies par le président.

Article 14 - Secrétaire général²⁵

Le secrétaire général veille au bon fonctionnement matériel, administratif, comptable et juridique de l'association. Il établit, ou fait établir sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions du bureau, du conseil d'administration, et des assemblées générales. Il tient, ou fait tenir sous son contrôle, les registres, général et spécial, de l'association. Il procède, ou fait procéder sous son contrôle, aux déclarations à la préfecture, et aux publications au Journal Officiel, dans le respect des dispositions légales ou réglementaires.

Il peut agir sur délégation du président.

Article 15 - Trésorier²⁶

Le trésorier établit, ou fait établir sous son contrôle, les comptes annuels de l'association. Il procède à l'appel annuel des cotisations. Il établit un rapport financier, qu'il présente avec les comptes annuels à l'assemblée générale ordinaire annuelle.

Il procède au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes.

Il est habilité à ouvrir et à faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne.

Article 16 – Exercice social

L'exercice social commence le pour se terminer le À titre exceptionnel, le premier exercice social commencera le jour de la publication de l'association au Journal Officiel, pour finir le

²⁵ Il peut être prévu que le secrétaire général est assisté dans ses fonctions par un secrétaire général adjoint, ou plusieurs secrétaires généraux adjoints. Cf. La composition du bureau.

²⁶ Il peut être prévu que le trésorier général peut être assisté dans ses fonctions par un trésorier adjoint. Cf. La composition du bureau.

Article 17 - Comptabilité – Comptes et documents annuels

Il est tenu une comptabilité complète de toutes les dépenses et de toutes les recettes selon les normes du plan comptable associatif, et faisant apparaître annuellement un bilan, un compte de résultat et, le cas échéant, une ou plusieurs annexes.

Les comptes annuels sont adressés à tous les membres, avec le rapport moral, le rapport financier et le rapport du commissaire aux comptes, au moins jours avant la date de l'assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

Dans les six mois suivant la clôture de chaque exercice, la comptabilité de l'association doit être soumise à l'assemblée générale.

Toute convention conclue entre l'association d'une part et un administrateur, son conjoint ou un proche d'autre part, est soumise pour autorisation au conseil d'administration et présentée pour information à l'assemblée générale suivante.

Article 18 – Commissaires aux comptes & vérificateurs aux comptes

a. Commissaires aux comptes

En tant que de besoin, le conseil d'administration peut nommer un commissaire aux comptes titulaire, et un commissaire aux comptes suppléant, inscrits sur la liste des commissaires aux comptes de la Compagnie Régionale de

Le commissaire aux comptes exerce sa mission selon les normes et règles de la profession. Il établit et présente, chaque année, à l'assemblée générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos, un rapport rendant compte de sa mission et certifiant la régularité et la sincérité des comptes.

b. Vérificateurs aux comptes

En l'absence de désignation d'un commissaire aux comptes, l'assemblée générale désigne personne(s) nommée(s) « vérificateur(s) aux comptes » après le vote du rapport financier. Le mandat du (des) vérificateur(s) aux comptes dure jusqu'au vote du rapport financier de l'exercice comptable suivant.

Les vérificateurs aux comptes ont pour mission de s'assurer de la bonne tenue de la comptabilité.

Il(s) est (sont) rééligible(s) indéfiniment.

Article 19 : Dissolution

La dissolution de l'association est proposée par le conseil d'administration à l'assemblée générale.

En cas de dissolution, l'assemblée générale désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation. À la clôture des opérations de liquidation, l'actif, s'il y a lieu, fait l'objet, après reprise des apports, d'une dévolution à une ou plusieurs autres associations poursuivant des buts similaires et nommément désignées par l'assemblée générale extraordinaire.

En aucun cas, les membres de l'association ne pourront se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports, une part quelconque des biens de l'association.

Modèle de statuts à rédiger sur papier libre

Article 20 – Règlement intérieur

Un règlement intérieur, élaboré par le président de l'association et approuvé par le conseil d'administration, précise et complète, en tant que de besoin, les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'association.

L'adhésion aux statuts emporte de plein droit adhésion au règlement intérieur.

Article 21 – Transmission

Les statuts et le règlement intérieur de l'association, ainsi que toutes modifications futures, et tout changement de dirigeant, doivent être transmis à la Fédération Française de Volley dans les deux mois qui suivent l'assemblée générale concernée.

Article 22 – Formalités

Toutes modifications des statuts seront déclarées dans les trois mois à la préfecture²⁷ et seront inscrites sur le registre spécial prévu dans le cadre des dispositions légales.

À cet effet, le président, ou à défaut, le secrétaire général, ou à défaut, toute personne mandatée expressément par le Président, remplira les formalités de déclaration et de publication prescrites par la loi.

Tous pouvoirs sont conférés à cet effet au porteur d'un original des présentes.

Statuts approuvés par l'assemblée générale constitutive réunie spécialement à cet effet en date du

Faits en originaux, dont pour être déposé(s) à la préfecture de et pour être conservé(s) au siège social de l'association.

Prénom NOM
Président de l'association

Prénom NOM
Secrétaire général de l'association

²⁷ Au Tribunal d'Instance pour les Départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle