

AVERTISSEMENT

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

La création d'un groupement sportif départemental entre dans le cadre des statuts du Comité Départemental qui dispose que :

« Dans l'intérêt général du volley, le Comité, par décision du Bureau Directeur, peut créer sur son initiative une association sportive affiliée à la FFvolley et membre adhérent, dénommée « groupement sportif départemental ».

Le groupement sportif ainsi créé, dont le siège social se situe sur le territoire du Comité, a pour objet de favoriser, développer, promouvoir localement et permettre la pratique de loisir du volley-ball et/ou du beach-volley et/ou du para volley sous toutes leurs formes (notamment le volley santé). »

Conformément à l'article 35 du Règlement des Statuts et des Règlements, les dispositions auxquelles l'association doit se conformer pour être affiliée auprès de la FFvolley sont indiquées en rouge.

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 substitue en aucun cas aux textes législatifs ou réglementaires 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 DU GROUPEMENT SPORTIF DEPARTEMENTAL ASSOCIATION SPORTIVE AFFILIEE A LA FEDERATION FRANCAISE DE VOLLEY (FFvolley)
--

Article 1^{er} : Constitution

A l'initiative du Comité Départemental de Volley du [à compléter] conformément à ses statuts, 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 [à compléter].

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

Article 2 : Dénomination

L'association a pour dénomination : Groupement Sportif Départemental de [à compléter]², et pour sigle : [à compléter]³.

Article 3 : Objet

L'association a pour objet de favoriser, développer, promouvoir localement et permettre la pratique du volley-ball et/ou en Outdoor et/ou en 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

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

- L'organisation et la participation à des séances ou stages d'entraînement ou de préparation physique, ainsi que des séances d'initiation ;
- L'organisation et la participation à des manifestations sportives de volley amicales ou officielles à vocation d'une pratique de volley loisir ;
- 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 ;

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

- L'organisation et la participation à la formation des sportifs, entraîneurs ou arbitres desdites disciplines ;
- La promotion de l'accès à la pratique des activités arbitrales de volley, notamment pour les jeunes ;
- La vérification 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 elles ne relèvent pas directement du domaine sportif (par exemple : la participation à la vie des instances, la publication d'un bulletin d'information,...etc.) ;

Pour la réalisation de son objet, l'association s'engage à s'affilier à la Fédération Française de Volley (ci-après- FFvolley). Elle sera également rattachée à la Ligue Régionale ainsi qu'au Comité Départemental dans lesquels est fixé son siège social.

L'association s'engage par conséquent :

- i. à se conformer aux statuts et aux règlements de la FFvolley ainsi qu'à ceux de sa ligue régionale ou de son comité départemental.
- ii. 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 : [à compléter].⁴

Il pourra être transféré en tous lieux du département par simple décision du [à compléter].⁵

Article 6 : Durée

L'association est constituée pour une durée illimitée.

Article 7 - Membres

a. Acquisition de la qualité de membre

L'association se compose des personnes physiques qui sont adhérentes licenciées à la FFvolley et à jour de leur cotisation dont le montant forfaitaire est défini annuellement par l'assemblée générale et les membres du Bureau Directeur du Comité Départemental [à compléter].

b. Perte de la qualité de membre

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

- La démission notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception adressée

⁴Il 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 Bureau Directeur...

Modèle de statuts à rédiger sur papier libre

au Président de l'association.

- Le décès.
- L'exclusion prononcée par le Bureau Directeur du Comité Départemental [à compléter] pour motifs graves ou refus de contribuer au fonctionnement de l'association, l'intéressé ayant été préalablement invité à faire valoir ses moyens de défense.

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 Des ressources humaines, matérielles, immatérielles et financières mises à disposition du Comité Départemental [à compléter]

Article 9 – Assemblée générale

a. Composition

Les membres Bureau Directeur du Comité Départemental [à compléter] ont accès à l'assemblée générale et participent aux votes. A ce titre, ils possèdent chacun une voix, lors de chaque vote.

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.

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 président par tout moyen au moins [à compléter] jours ouvrables avant la date de la réunion. La convocation contient l'ordre du jour, 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 en tout lieu ou par visioconférence.

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

Le président préside l'assemblée 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.

Modèle de statuts à rédiger sur papier libre

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 [à compléter] par membre.

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

Les votes ont lieu à main levée, sauf lorsqu'ils concernent des élections ou des personnes, dans ce cas, ils sont à bulletin secret. 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 sont présents ou représentés.

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 et le rapport financier.

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

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 – Bureau

a. Composition

Le bureau de l'association est celui du Comité Départemental [à compléter] et est composé de :

- Un président,
- Un vice-président,
- Un secrétaire Général,
- Un trésorier.

b. Pouvoirs

Le bureau assure collégalement la gestion courante de l'association, et veille à la mise en œuvre des décisions du Bureau directeur.

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

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

a. Fonctionnement

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

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

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 11 : Président

a. Qualités

Le président cumule les qualités de président du bureau, du Bureau Directeur 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 Bureau Directeur, 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 dès lors que le bureau et le Bureau directeur lui ont donné mandat exprès.
- Il convoque le bureau, le Bureau Directeur 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 Bureau Directeur.
- 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 Bureau Directeur, et des assemblées générales.
- 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 Bureau Directeur.
- 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 Bureau Directeur.

Article 12 – 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 13 – Secrétaire général⁶

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 Bureau Directeur, 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 14 – Trésorier⁷

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

⁶ 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.

⁷ Il peut être prévu que le trésorier général peut être assisté dans ses fonctions par un trésorier adjoint. Cf. La composition du bureau.

Modèle de statuts à rédiger sur papier libre

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 15 – Exercice social

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

Article 16 - 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 cas échéant le rapport du commissaire aux comptes, au moins [à compléter] 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 Bureau Directeur et présentée pour information à l'assemblée générale suivante.

Article 17 : Dissolution

La dissolution de l'association est proposée par le Bureau Directeur 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.

Article 18 – 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 FFvolley et à la Ligue Régionale dans les deux mois qui suivent l'assemblée générale concernée.

Article 19 – Formalités

Toutes modifications des statuts seront déclarées dans les trois mois à la préfecture⁸ 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.

⁸ Au Tribunal d'Instance pour les Départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle

Modèle de statuts à rédiger sur papier libre

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 [à compléter].

Faits en « [à compléter]. » originaux, dont un(1) pour être déposé(s) à la préfecture de [à compléter], un(1) transmis à la FFvolley et un (1) pour être conservé(s) au siège social de l'association.

Prénom NOM
Président de l'association

Prénom NOM
Secrétaire général de l'association