

DIRECTION DEPARTEMENTALE

DE LA COHESION SOCIALE

DE L'ESSONNE

MODELE DE STATUTS RELATIFS AUX ASSOCIATIONS DE JEUNESSE ET D'EDUCATION POPULAIRE

Présentation

Ce modèle de statuts a pour objectif d'aider le milieu associatif à développer ou à réactualiser ses propres statuts conformément à la réglementation en vigueur notamment celle définie dans le décret n°2002-571 du 22 avril 2002 pour l'agrément de jeunesse et d'éducation populaire.

La loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'Association n'impose pas de modèle de statuts. Cependant, afin d'éviter des oublis préjudiciables à une demande d'agrément ou au bon fonctionnement de l'Association, nous vous proposons un modèle de statuts qui peuvent servir de base de départ à l'élaboration de vos statuts, la rédaction de statuts étant libre s'ils ne sont pas contraires à l'article 3 de la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'Association.

L'objet et les buts de votre association vous sont spécifiques et seul la dénomination, l'objet et le siège social font partis des mentions imposées dans les statuts (à l'exception des Associations demandant une reconnaissance d'utilité publique) au titre de l'article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'Association.

Références des textes réglementaires :

- Loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'Association.
- Décret du 16 août 1901 pris pour l'exécution de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'Association.

Préambule.

La vie d'une Association dépend de l'implication de ses membres et de ses instances dirigeantes.

Son organisation administrative dépend certes de son ampleur mais aussi de l'intérêt et de la disponibilité des bénévoles appelés à s'impliquer dans la vie associative.

Chaque Association est libre de son organisation administrative mais doit impérativement respecter les principes démocratiques relatifs à l'élection de ses représentants.

Selon la taille de l'Association, ses instances dirigeantes sont plus ou moins étoffées.

La loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'Association indique que « l'Association est la convention par laquelle deux ou plusieurs personnes mettent en commun, d'une façon permanente, leurs connaissances ou leur activité dans un but autre que de partager des bénéfices ».

Il existe plusieurs types de composition administrative permettant à une association d'exister et d'obtenir sa reconnaissance auprès de ses différents partenaires en fonction de son importance et les appellations varient.

Nous parlerons dans ces statuts de « Bureau », de « Bureau Directeur », de « Comité Directeur » ou de « Conseil d'Administration ».

L'Association dispose d'une seule instance dirigeante qui est représentée par le Bureau ou le Bureau Directeur.

Election : Les membres doivent être élus au scrutin secret lors de l'Assemblée Générale. Le Bureau est constitué par un minimum de trois personnes :

- Président
- Trésorier
- Secrétaire

L'Association souhaite renforcer sa structure administrative et mettre en place un Comité Directeur.

Election : Les membres du Comité Directeur doivent être élus au scrutin secret lors de l'Assemblée Générale.

Le Comité Directeur est un peu plus étoffé que le Bureau ou le Bureau Directeur.

L'Association possède une envergure qui l'incite à disposer d'un Conseil d'Administration.

Election : Les membres du Conseil d'Administration sont élus au scrutin secret par l'Assemblée Générale.

Une fois élus, les membres du Conseil d'Administration procèdent à l'élection des membres au scrutin secret constituant le Bureau.

Le Bureau ou le Bureau Directeur peut ainsi être renforcé (exemple) :

- Président
- Vice-président
- Trésorier
- Trésorier adjoint
- Secrétaire
- Secrétaire adjoint

La suite du document présentera une conduite générale à adopter et chaque Association devra veiller à respecter le mode organisationnel en matière d'élection.

Pour la durée des mandats, ils sont classiquement de 1 à 3 ans après élection par l'Assemblée Générale « jeunesse et éducation populaire » avec un renouvellement total ou partiel des membres selon la période avant cette échéance. Il faut veiller à la cohérence entre le nombre des membres renouvelables et la durée du mandat.

STATUTS

TITRE I : Constitution, siège social, durée et objet

TITRE II : Composition, adhésion, démission et radiation

TITRE III : Ressources, obligations

TITRE IV : Administration, fonctionnement

TITRE V : Dissolution

TITRE VI : Règlement intérieur, formalités administratives

TITRE 1

CONSTITUTION - SIEGE SOCIAL – DUREE- OBJET

Article 1 : Constitution et dénomination

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901 dont le nom est :

.....
et par abréviation "....."

(N.B. : la désignation par un sigle est facultative).

Article 2 : Siège social

L'Association a son siège à *(inscrire l'adresse complète)* :

.....
.....

Il pourra être transféré par simple décision du Comité Directeur ou Conseil d'Administration *(définir l'instance concernée)*, la ratification par l'Assemblée Générale suivante sera nécessaire.

L'Association a été déclarée à la Préfecture ou Sous-préfecture de :
N° de déclaration :
Date de la déclaration :
Inscription au Journal Officiel du : (Date et n° de page)

(Tableau pouvant être utilisé en cas de modification des statuts mais pas pour la déclaration initiale)

Article 3 : Durée

La durée de l'Association est illimitée.

Article 4 : Objet

L'Association a pour objet (préciser) :

.....
.....
et
.....
.....

(Exemple : développer et favoriser, par tous moyens appropriés la pratique des activités créatives et de manière plus spécifique de/du.....préciser la discipline ou l'activité considérée)

Remarque :

Les actions proposées et menées par l'Association doivent être en adéquation avec la définition de son objet.

Elle contribue au respect des lois et règlements notamment en tenant ses adhérents informés des dispositions édictées à cette fin.

L'Association respecte les règles d'encadrement, d'hygiène et de sécurité applicables à la pratique des activités.

Elle reconnaît avoir pris connaissance des statuts et du règlement intérieur de la Fédération.....
(si adhésion à une Fédération) et s'engage à les respecter. *(les statuts doivent être en cohésion avec ceux de la Fédération)*

De même, elle déclare se conformer au respect des décisions prises par le Comité Directeur *(ou le Bureau ou Bureau Directeur)* ou lors des Assemblées Générales.

L'Association ne poursuit aucun but lucratif *(ce qui n'interdit pas de faire des bénéfices, mais qui interdit de les redistribuer entre ses membres)*

Cette Association est laïque et apolitique :
Elle s'interdit toute discussion ou manifestation présentant un caractère politique ou confessionnel.
L'Association s'interdit toute discrimination à caractère racial, sexiste, contre les minorités et autres...

La liberté d'opinion et le respect des droits de la défense sont assurés.

Article 4.1 Affiliation – Assurance

Elle est affiliée à la (Fédération ou autre groupement bénéficiant d'un agrément ou d'une délégation ministérielle de pouvoir) *(si adhésion à une Fédération ou autre groupement)*

Elle bénéficie d'un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile, celle de ses préposés salariés ou bénévoles et celle des pratiquants.

En complément, elle informe ses adhérents de l'intérêt que présente la souscription d'un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels leur pratique peut les exposer.

TITRE II

Composition, Adhésion, Démission et radiation

Article 5 : Composition

L'Association se compose de membres actifs, de membres adhérents *(si différenciation entre actifs et adhérents, préciser l'appellation)*, de membres bienfaiteurs, et de membres d'honneur.

a) Membres actifs

- Il s'agit de tout membre qui participe aux activités et qui s'est acquitté de la cotisation annuelle.

b) Membres adhérents

- Il s'agit de tout membre qui s'est acquitté d'une cotisation sans pour autant participer aux activités ou seulement sur une activité ponctuelle.

c) Membres bienfaiteurs

Sont appelés « membres bienfaiteurs », les personnes qui soutiennent l'Association par leur générosité. Ils apportent une aide financière ou des biens matériels. Ils paient chaque année une cotisation à l'Association.

d) Membres d'honneur

Le titre de membre d'honneur peut être décerné par l'Association aux personnes physiques ou morales qui rendent ou qui ont rendu des services signalés à l'Association. Ce titre confère aux personnes qui l'ont obtenu le droit de faire partie de l'Association sans être tenues de payer une cotisation annuelle.

Remarque :

Droits d'entrée et cotisations. *Un grand nombre d'Associations inscrit dans ses statuts ces deux rubriques. Or, il n'existe pas de droit d'entrée.*

En conséquence, il est inutile d'en faire mention.

En revanche, il paraît important de dissocier la cotisation annuelle représentant l'inscription auprès de l'Association et la dépense relative à l'achat de la licence fédérale pour les Associations adhérentes à une Fédération.

Les membres bienfaiteurs et les membres d'honneur peuvent assister à l'Assemblée Générale mais ne disposent pas de voix délibérative. *(En principe, sauf décision contraire de l'Association, auquel cas cette phrase n'a pas lieu d'être)*

Article 6 : Adhésion

Pour adhérer à l'Association, toute personne doit remplir un formulaire d'inscription et répondre aux différentes formalités administratives édictées par l'Association dans le respect des lois en vigueur *(exemple : fournir un certificat médical de non contre indication à la pratique d'une activité)* et s'acquitter des droits relatifs à la cotisation annuelle.

Elle doit également s'engager à respecter les statuts et règlements de l'Association qui peuvent être communiqués sur simple demande.

Les mineurs doivent, en outre, fournir une autorisation écrite de(s) la personne(s) exerçant l'autorité parentale pour bénéficier de la pratique des activités.

Cotisations : La cotisation pour chaque catégorie de membre est fixée annuellement pour la période du au par le Comité Directeur *(Conseil d'Administration, Bureau ou Bureau Directeur à préciser)* après validation par l'Assemblée Générale.

Le montant du coût de la licence fédérale est défini par la Fédération. *(si affiliation à une Fédération)*

Article 7 : Licence fédérale *(si affiliation à une Fédération)*

L'ensemble des personnes physiques doit disposer d'une licence fédérale pour pouvoir adhérer à l'Association.

Remarque : *ce point ne constitue pas une obligation si l'Assemblée Générale en décide autrement. Se référer par ailleurs, aux préconisations fédérales si affiliation à une Fédération.*

L'Association délivre alors à ses membres une licence valable selon la durée et les modalités définies par *(préciser la structure fédérale d'affiliation) :*

.....
.....

Attention : *si pas de licence fédérale, cet article étant supprimé, veiller à modifier la numérotation des articles suivants et des références figurants dedans.*

Article 8 : Démission - Radiation

La qualité de membre se perd :

- 1) Par décès,
- 2) Par démission adressée par écrit au Président de l'Association,
- 3) Par exclusion prononcée par (*à préciser : Bureau, Bureau Directeur, Comité Directeur ou Conseil d'Administration*) pour infraction aux présents statuts, au règlement intérieur ou motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'Association et approuvée par l'Assemblée Générale.
- 4) Le non paiement de la cotisation vaut refus d'adhérer ou selon le cas de démission. Il entraîne donc la radiation automatique de membre de l'Association.

Avant la prise de la décision éventuelle d'exclusion ou de radiation, le membre concerné est invité, par lettre recommandée exposant les motifs, à se présenter devant le (*préciser l'instance dirigeante concernée*) pour fournir des explications. A cette occasion, il peut être accompagné d'une personne de son choix.

La décision du (*préciser l'instance dirigeante concernée*) ne peut être prise qu'à la majorité des deux tiers des membres le composant (*présents ou représentés. Dans ce dernier cas, définir les modalités de représentation*).

Un recours devant l'Assemblée Générale peut-être sollicité par lettre A/R dans les 2 mois suivant la notification de radiation. L'Assemblée Générale statue sur le cas de radiation.

TITRE III

Ressources – Obligations

Article 9 : Composition des ressources

Les ressources de l'Association sont constituées par :

- Les cotisations de ses adhérents et /ou membres actifs (*à préciser*), fixées par l'Assemblée Générale
- Les subventions des institutions et établissements publics,
- Les dons, libéralités et legs aux Associations par des personnes privées ou morales prévues par la loi
- Les apports en nature
- Les produits de ses activités ou de ses publications
- Les revenus de ses biens de placement
- Toute autre ressource ou subvention qui ne serait pas contraire aux lois en vigueur.

Article 10 : Comptabilité et obligations de l'Association

Il sera tenu régulièrement au minimum une comptabilité complète pour toutes les opérations financières.

En cas de subventions publiques, l'Association produira un compte justifiant de l'emploi des sommes ainsi perçues.

Pour la transparence de la gestion de l'Association il est prévu les dispositions suivantes :

- le budget annuel est adopté par le..... (*préciser l'instance : Bureau, Bureau Directeur, Comité Directeur ou Conseil d'Administration*) avant le début de l'exercice pour la période considérée, celui-ci est voté par l'Assemblée Générale ;

- les comptes sont soumis pour approbation à l'Assemblée Générale dans un délai inférieur à six mois à compter de la clôture de l'exercice ;

(l'utilisation du plan comptable associatif est recommandé).

- tout contrat ou convention passés entre le groupement, d'une part, et un administrateur, son conjoint ou un proche, d'autre part, est soumis pour autorisation au (*préciser l'instance : Bureau, Bureau Directeur, Comité Directeur ou Conseil d'Administration*) et présenté à la prochaine Assemblée Générale.

TITRE IV

Administration, Fonctionnement

L'Association dispose en son sein

.....
.....

(préciser les instances : Comité Directeur ou Conseil d'Administration et/ou Bureau ou Bureau Directeur)

Article 11 : Le Comité Directeur (CD)

(Inscrire cet intitulé uniquement si le Comité Directeur existe au sein de l'Association.

Dans le cas contraire, remplacer le libellé de l'article par « le Bureau Directeur » et remplacer le titre des articles ci-dessous).

Article 11.1 - Rôle du Comité Directeur

- Il est chargé de la mise en œuvre de la politique de l'Association.
- Il peut faire des propositions d'orientation qui seront validées lors de l'Assemblée Générale.
- Il rend compte annuellement devant l'Assemblée Générale des actions menées par l'Association et de la situation financière.
- Il désigne en son sein un Bureau Directeur composé au minimum d'un Président, d'un Trésorier et d'un Secrétaire.

Article 11.2 - Composition du Comité Directeur

Le Comité Directeur est composé de plusieurs membres élus en Assemblée Générale pour une durée (*à définir. Voir préambule*) :

.....

Est éligible au Comité Directeur toute personne, âgée de 16 ans révolus. Les candidats devront remplir les conditions suivantes :

- être membre de l'Association depuis plus de mois au jour de l'Assemblée Générale (*à définir éventuellement. Pas de caractère obligatoire, à double tranchant*)
- être à jour de sa cotisation
- avoir produit une autorisation parentale (ou du tuteur légal) pour les mineurs n'ayant pas 18 ans au jour d'élection.

Cependant, la moitié au moins des sièges du Comité Directeur (dont les postes de Président, Trésorier) devra être occupée par des membres ayant atteint la majorité légale et jouissant de leurs droits civils et politiques.

L'Association doit garantir l'égal accès des hommes et des femmes aux postes à responsabilités.

Exemple :

La représentation des femmes peut être au sein du dit comité réservée en leur attribuant un nombre de sièges en proportion du nombre d'adhérents éligibles (1 siège par tranche de 10% de femmes au sein des adhérents éligibles).

Article 11.3 – Renouvellement des membres

Les membres élus du Comité Directeur sont renouvelés (*à préciser*) :

.....

.....

(exemple : par tiers chaque année en Assemblée Générale ou encore par renouvellement intégral à l'issue de la période électorale).

Les membres sortants sont rééligibles. (*à définir*)

Remarque :

Le paragraphe ci-dessus a été abordé dans le chapitre « préambule ». Il appartient donc aux membres de l'Association de définir ses propres choix en matière de durée des mandats sans excéder pour autant celle définie dans le cadre d'une affiliation fédérale s'il y a lieu.

En cas de vacance, le Comité Directeur pourvoit au remplacement provisoire du poste. Celui-ci sera définitivement remplacé lors de la prochaine Assemblée Générale.

Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Article 11.4 - Fonctionnement

Le Comité Directeur (*le Bureau ou le Bureau Directeur, à préciser*) se réunit au moins une fois par trimestre. La présence d'au moins les 2/3 de ses membres est nécessaire pour délibérer. Les votes ont lieu à la majorité simple. En cas d'égalité, le vote du Président reste prépondérant.

Tout membre du Comité Directeur qui aura, sans excuse acceptée par celui-ci, manqué à trois séances consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

Article 11.5 - Le Bureau Directeur (ou le Bureau, à préciser)

Elu par le Comité Directeur ou par l'Assemblée Générale (*s'il n'existe pas de Comité Directeur à préciser*), le Bureau Directeur se compose au minimum d'un Président, d'un Trésorier, d'un Secrétaire et chacun de ces trois représentants doit avoir atteint la majorité légale. Il peut y avoir des suppléants à la condition que ceux-ci aient été élus par le Comité Directeur ou par l'Assemblée Générale (*s'il n'existe pas de Comité Directeur à préciser*),

Les membres n'ayant pas atteint l'âge de la majorité ne peuvent accéder aux postes de Président, de Trésorier.

Le Bureau gère les affaires courantes de l'Association. Son fonctionnement rejoint celui du Comité Directeur.

Article 11.6 – Renouvellement des membres du Bureau Directeur :

(Préciser le mode d'élection renouvellement intégral ou par tiers, par exemple) :

.....
.....
.....
.....

Remarque :

Le renouvellement des membres du Bureau doit se réaliser en fonction du mode d'élection retenu pour celui du Comité Directeur.

S'il n'existe pas de Comité Directeur au sein de l'Association, l'élection des membres du Bureau Directeur se fera lors de l'Assemblée Générale et les modalités liées à la durée des mandats seront à définir dans les présents statuts.

Les fonctions des membres du Bureau Directeur ou du Comité Directeur (*à préciser*) sont bénévoles. Toutefois, les frais et débours occasionnés par l'accomplissement de leur mandat peuvent leur être remboursés au vu des pièces justificatives.

Tout contrat ou convention passé entre le groupement d'une part et un administrateur, son conjoint ou un proche d'autre part, est soumis pour autorisation au Comité Directeur (*ou Bureau Directeur s'il n'existe pas de comité à préciser*) et présenté pour information à la prochaine Assemblée Générale.

Article 11.7 - Réunion – Délibération du Comité Directeur

Le Comité Directeur se réunit au moins une fois par trimestre et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur la demande du quart de ses membres.

A l'issue de chaque séance du Comité Directeur, la date de sa prochaine réunion doit être fixée.

Les convocations des membres aux séances du Comité Directeur sont adressées au moins 7 (sept) jours à l'avance.

Elles comprennent les points à l'ordre du jour fixés par le Président et le Secrétaire.

Les décisions du Comité Directeur sont prises à la majorité simple des membres présents.

En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

Il est tenu procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux sont signés par le Président, le Secrétaire et le Trésorier. Ils sont établis sans blanc, ni rature, sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'Association.

Les fonctions de Président, de Secrétaire et de Trésorier devront être confiées aux membres élus ayant atteint la majorité légale et jouissant de leurs droits civils et politiques.

Article 11.8 - Rôle des membres du Comité ou du Bureau Directeur (à préciser)

Remarque :

La rédaction de cet article dépend de la structure retenue au sein de l'Association et peut concerner :

- **Soit le Comité et le Bureau Directeur puisqu'il fait partie intégrante du comité**
- **Soit uniquement le Bureau ou Bureau Directeur s'il n'existe pas de Comité Directeur.**

• **Le Président**

Il détient, de par son élection, les pouvoirs les plus étendus, sans toutefois pouvoir aller à l'encontre des décisions de l'Assemblée Générale.

A ce titre :

- Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et fédérale (**si adhésion à une Fédération**), auprès des pouvoirs publics ou des organismes privés, sur son ressort territorial.
- Il détient le pouvoir disciplinaire à l'égard des éventuels salariés de l'Association et le pouvoir de poursuite disciplinaire à l'égard de tous les membres, organes et licenciés de l'Association.
- Il dirige l'administration de l'Association et du Comité Directeur. En tant que de besoin, il peut déléguer, à un directeur administratif, son pouvoir disciplinaire à l'égard des salariés de l'Association.
- Il ordonne les dépenses.
- Il peut déléguer ses pouvoirs, suivant mandat écrit, pour des objets qu'il définit et délimite.
- Il provoque les Assemblées Générales, les réunions du Comité Directeur et des Bureaux. Il les préside de droit.
- Il fixe avec le Secrétaire, l'ordre du jour des réunions du Comité Directeur et du Bureau.
- Il arrête l'ordre du jour des Assemblées Générales, sur proposition du Comité Directeur.
- Il siège de droit à l'ensemble des réunions de toutes les commissions de l'Association

• **Le Secrétaire**

Il veille à la bonne marche du fonctionnement du Comité Directeur et du Bureau.

A ce titre :

- Il s'assure de la diffusion de l'information à destination des adhérents, des clubs conventionnés et des commissions.
- Il assure l'information et la communication auprès des administrations, des instances fédérales (**si adhésion à une Fédération**) et des tiers.
- Il assure l'expédition des affaires courantes et veille à la stricte application des décisions du Comité Directeur et de son Bureau.
- Il est chargé également de la transcription, sur le registre prévu à cet effet, des procès-verbaux des Comités Directeurs, des Bureaux et des Assemblées Générales.
- Il assure la diffusion des procès-verbaux des diverses réunions.
- Il surveille la correspondance courante.
- Il procède aux inscriptions et à la délivrance des adhésions et des licences (**si adhésion à une Fédération**).
- Il veille à la tenue des registres des différentes catégories d'adhérents.
- Il s'assure que l'utilisation des fichiers des adhérents et les listes de diffusion informatique qui en découlent soient utilisées à bon escient et de manière déontologique.

- En cas de vacance ou de démission du Président, il organise une Assemblée Générale et convoque les membres de l'Association.

L'ensemble des signatures qu'il appose au titre de ses fonctions l'est toujours sur autorisation et sous le couvert et la responsabilité du Président.

- **Le Trésorier**

Il assure la gestion financière de l'ensemble de l'Association.

Il assure la gestion des fonds et titres de l'Association.

A ce titre :

- Il prépare, chaque année, le budget prévisionnel qu'il soumet au Comité Directeur et qu'il présente ensuite à l'approbation de l'Assemblée Générale;
- Il surveille la bonne exécution du budget ;
- Il donne son accord pour les règlements financiers ;
- Il donne un avis sur toutes propositions instituant une dépense nouvelle ne figurant pas au budget prévisionnel ;
- Il veille à l'établissement, en fin d'exercice, des documents comptables et notamment du bilan et du compte de résultat ;
- Il soumet ces documents comptables au Comité Directeur pour approbation par l'Assemblée Générale ;
- Il vise les documents comptables présentés à l'Assemblée Générale et validés par celle-ci

Il est assisté dans ses fonctions par un Trésorier adjoint (*ceci n'est pas une obligation*).

L'ensemble des signatures qu'il appose au titre de ses fonctions l'est toujours sur autorisation et sous le couvert et la responsabilité du Président.

Article 12 : composition et droits de vote

En application de l'article 4 des statuts, l'Assemblée Générale se compose :

1- des membres actifs

(Est électeur disposant d'une voix tout membre adhérent à l'Association, âgé de seize ans au moins au jour de l'élection, à jour de sa cotisation et ayant adhéré avant le de l'année en cours) (*à définir éventuellement. Pas de caractère obligatoire, à double tranchant mais doit être en cohérence avec l'article 11.2*)

Les jeunes de moins de seize ans sont représentés par leurs parents, leur tuteur ou représentant légal.

2- Les membres disposant d'un titre honorifique (membres bienfaiteurs, membres d'honneur) bénéficient d'une voix consultative ou délibérative (*à préciser*).

Les Assemblées Générales régulièrement constituées représentent l'universalité des membres de l'Association.

Dans la limite des pouvoirs qui leur sont conférés par les présents statuts, les assemblées obligent par leurs décisions tous les membres y compris les absents.

Article 13 : Assemblées Générales ordinaires (convocation, ordre du jour et lieu de réunion, quorum)

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an entre le .../... et le .../... (*à préciser éventuellement*) et chaque fois qu'elle est convoquée par le Président ou sur la demande au moins d'un tiers des membres de l'Assemblée Générale représentant un tiers des voix.

Le Comité Directeur (*ou le Bureau Directeur en fonction de la structure de l'Association*) convoque les membres à l'Assemblée Générale individuellement quinze jours à l'avance par tous moyens de communication permettant d'informer l'ensemble des membres.

La date, l'ordre du jour et le lieu d'organisation de l'Assemblée Générale décidés par le Comité Directeur (*le Bureau ou le Bureau Directeur*) doivent être joints à la convocation adressée aux membres 15 jours avant la date de réalisation.

Tout point à aborder ou tout projet de résolution nécessitant d'être étudié lors d'une Assemblée Générale peuvent être présentés à la demande du tiers des membres de l'Assemblée Générale représentant un tiers des voix.

Une lettre recommandée avec accusé de réception devra alors être adressée au Comité Directeur (*le Bureau ou le Bureau Directeur*) qui inscrira ce point à l'ordre du jour de la prochaine Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire.

L'Assemblée Générale ne peut délibérer sur un point ou projet non inscrit à l'ordre du jour exception faite d'une urgence causée par un événement particulier et important.

Le Comité Directeur (*le Bureau ou le Bureau Directeur*) doit également prévoir dans l'ordre du jour un chapitre « questions diverses ».

Il appartient aux membres souhaitant aborder les points particuliers inscrits dans ce chapitre de les communiquer au Comité Directeur 5 jours avant la tenue de l'Assemblée Générale.

Le Comité Directeur (*le Bureau ou le Bureau Directeur*) étant renouvelé

.....
(*préciser les modalités fixées, la proportion, pour une période définie, etc. Ex : par tiers tous les ans*), il est procédé lors de l'Assemblée Générale à une élection qui nécessite un appel à candidature qui devra être émis auprès des membres de l'Association 30 jours avant la date prévue de la dite Assemblée Générale.

La candidature des membres éligibles doit être reçue par le Comité Directeur (*le Bureau ou le Bureau Directeur*) 5 jours ouvrés avant la date de l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale ordinaire ne peut valablement délibérer qu'en présence de ... (*exemple : la moitié*) de ses membres présents ou représentés.

Remarque :
Obligation d'établir un quorum.

Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une Assemblée Générale est provoquée dans un délai de quinze jours au minimum suivant la date de cette première assemblée. Celle-ci disposera des mêmes prérogatives (adoption des rapports, élection...) quel que soit le nombre de membres présents ou représentés au cours de cette réunion.

Article 14 : Vote par procuration

La feuille de présence

A chaque assemblée est tenue une feuille de présence contenant l'identification de chacun des membres présents qui devra émarger et inscrire le nombre de pouvoirs dont il est porteur limité à ... maximum (*à définir sans dépasser 3*) et qui seront annexés à la feuille de présence.

Cette feuille de présence est certifiée exacte par le Bureau de l'assemblée.

Article 15 : Présidence de l'assemblée et opérations électorales

L'Assemblée Générale est présidée par le Président de l'Association ou par toute autre personne du Comité Directeur qu'il peut désigner pour le suppléer.

Le Bureau de l'Assemblée Générale ordinaire est celui du Comité Directeur. Il est à ce titre chargé de veiller à la régularité des opérations électorales, scrute les opérations de dépouillement des votes en s'adjoignant les services d'au moins deux membres actifs ne faisant pas partie du Comité Directeur.

Article 16 : Compétences de l'Assemblée Générale

Elle délibère sur les rapports relatifs à la gestion du Comité Directeur (*préciser l'instance concernée*), à la situation morale et financière de l'Association et sur les rapports relatifs aux activités des commissions.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos depuis moins de six mois, vote le budget prévisionnel de l'exercice suivant, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour.

Elle pourvoit au renouvellement des membres du Comité Directeur (*ou à défaut du Bureau ou du Bureau Directeur*) dans les conditions fixées à l'article 11-3

Elle se prononce sur les modifications des statuts à la majorité simple

Article 17 : Modalités des Votes en A.G.

Le vote par procuration étant admis, chaque mandataire peut donc disposer de ... (*à définir en cohérence avec l'article 14*) pouvoir(s) au maximum.

Sauf dispositions contraires, le vote est acquis par la majorité simple des voix exprimées.

Le quorum est calculé sur la totalité des voix de l'assemblée.

Le droit de vote s'exprime conformément au barème défini à l'article 12 des présents statuts.

Les votes sont exprimés à main levée hormis les votes concernant les personnes physiques qui ont lieu à bulletin secret.

Le scrutin secret peut être réclamé pour toute autre décision par tout membre de l'Assemblée Générale.

ARTICLE 18 : Procès-verbaux des délibérations des Assemblées Générales

Les procès-verbaux de séance sont signés par le Président, le Secrétaire et le Trésorier. Ils sont établis sans blanc, ni rature, sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'Association.

Les copies ou extraits des procès-verbaux des délibérations de l'Assemblée Générale, à produire en justice ou ailleurs, font foi s'ils sont signés par le Président de l'Association, le membre délégué temporairement pour suppléer le Président empêché, ou par deux membres du Comité Directeur

Les procès-verbaux de l'Assemblée Générale et les rapports financiers et de gestion peuvent être communiqués chaque année sur simple demande à tous les membres de l'Association.

Une copie est également adressée dans les 3 mois, à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Article 19 : Révocation

L'Assemblée Générale peut mettre fin au mandat du Comité Directeur avant son terme normal par un vote intervenant dans les conditions ci-après :

1. L'Assemblée Générale doit avoir été convoquée à cet effet à la demande du tiers de ses membres représentant le tiers des voix;
2. Les deux tiers des membres de l'Assemblée Générale doivent être présents ou représentés ;
3. La révocation du Comité Directeur doit être décidée à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Article 20 : Inéligibilités

Ne peuvent être élues aux instances dirigeantes :

1. Les personnes de nationalité française condamnées à une peine qui fait obstacle à leur inscription sur les listes électorales ;
2. Les personnes de nationalité étrangère condamnées à une peine qui, lorsqu'elle est prononcée contre un citoyen français, ferait obstacle à son inscription sur les listes électorales françaises ;

Article 21 : Assemblées Générales Extraordinaires

Les Assemblées Générales Extraordinaires peuvent être provoquées pour aborder les questions suivantes si celles-ci ne peuvent être abordées au cours des Assemblées Générales Ordinaires :

- Modification des statuts
- Dissolution de l'Association

Les modalités liées à la tenue de cette assemblée restent identiques à celles concernant l'organisation et le fonctionnement d'une Assemblée Générale Ordinaire.

TITRE V

Dissolution de l'Association

Article 22 : La dissolution

La dissolution est prononcée à la demande du Comité Directeur (*préciser l'instance concernée*), par une Assemblée Générale Extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet.

Pour la validité des décisions, l'Assemblée Générale Extraordinaire doit comprendre au moins la moitié plus un des membres ayant droit de vote.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée à nouveau, mais à quinze jours d'intervalle. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

Pour être valable, la décision de dissolution requiert l'accord des deux tiers des membres présents.

Le vote a lieu à bulletin secret.

Article 23 : Dévolution des biens

En cas de dissolution, par quelque mode que ce soit, l'Assemblée Générale Extraordinaire 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 légalement déclarées. 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.

TITRE VI

Règlement intérieur – Formalités administratives

Article 24 : Règlement intérieur

Un règlement intérieur peut être établi par le Comité Directeur (*préciser l'instance concernée*) Celui-ci est validé à posteriori par l'Assemblée Générale.

Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait au fonctionnement pratique des activités de l'Association.

Il est joint au dossier à transmettre à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Article 25 : Formalités administratives

Le Président ou son délégué effectue à la Préfecture ou Sous-préfecture (*à définir selon le lieu d'implantation de l'Association*) les déclarations prévues à l'article 3 du décret du 16 août 1901 portant règlement d'administration publique pour la loi du 1er juillet 1901 et concernant notamment :

- Les modifications apportées aux statuts,
- Les changements de titre de l'Association,
- Le transfert du siège social,
- Les changements survenus au sein du Comité de Direction et de son Bureau.

Statuts approuvés par l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire (*lieu et date à préciser*)
.....

Le Président
(Signature)

Le Trésorier
(Signature)

Le Secrétaire
(Signature)