

## STATUTS TYPES PROPOSÉ AUX ASSOCIATIONS DE SQUASH

### STATUTS DE L'ASSOCIATION Titre de l'association

#### TITRE I : BUT ET COMPOSITION

##### Article 1<sup>er</sup> : Dénomination et Durée

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

.....

Cette association a été déclarée à la (sous-)préfecture de .....  
le.....

Sa durée est illimitée.

##### Article 2 : Objet et Moyens

Cette association a pour objet l'organisation et le développement de la pratique du squash (pour les associations d'entreprise : « au sein de l'entreprise .....»), discipline sportive régie par la Fédération Française de Squash (F.F.SQUASH).

(Pour les associations d'entreprise : L'association poursuit son but en collaboration avec le CE, ou, s'il n'en existe pas, les délégués du personnel conjointement avec le chef d'entreprise, conformément aux dispositions du Code du sport et du Code du travail)

Ses principaux moyens d'action sont les séances d'entraînement, les rencontres amicales et officielles, les stages, et toutes activités éducatives de nature à promouvoir le squash.

L'association sportive garantit en son sein la liberté d'opinion et, le cas échéant, le respect des droits de la défense. Elle s'interdit toute discrimination, et garantit notamment l'égal accès des hommes et des femmes à ses instances dirigeantes.

##### Article 3 : Siège social

Le siège social est fixé à..... (préciser seulement la commune, afin de faciliter un éventuel transfert dans cette même commune). Il pourra être transféré dans cette ville par simple décision du comité directeur ratifiée par l'assemblée générale.

##### Article 4 : les Membres

L'association se compose de membres actifs et de membres d'honneur.

Le titre de membre actif s'acquiert par le paiement d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé chaque année par l'Assemblée Générale.

Le titre de membre d'honneur peut être décerné par le Comité Directeur aux personnes physiques ou morales qui rendent ou qui ont rendu des services signalés à l'association. Ce titre

confère le droit aux personnes qui l'ont obtenu de faire partie de l'association sans être tenues de payer la cotisation annuelle.

(Pour les associations d'entreprise, la qualité de membre est subordonnée à des conditions supplémentaires qui peuvent être par exemple la qualité de salarié ou un lien à définir avec un salarié. ex : retraité de l'entreprise, famille d'un salarié...)

### **Article 5 : Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd par :

- La démission,
  - Le décès,
  - La radiation prononcée par le Comité Directeur, notamment pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave
  - La radiation disciplinaire
- (-pour les associations d'entreprise : non respect de conditions particulières)

Toute personne qui fait l'objet d'une procédure disciplinaire doit être à même de préparer sa défense. Pour ce faire, elle doit notamment être convoquée devant l'organe compétent suffisamment à l'avance. Elle peut également se faire assister par le défenseur de son choix

## **TITRE II : AFFILIATION**

### **Article 6 : Engagements de l'association**

L'association s'engage à s'affilier à la F.F.SQUASH dès sa déclaration en (Sous)-Préfecture et sa publication au Journal Officiel. L'affiliation engage l'association à :

- 1) licencier à la F.F.SQUASH chacun de ses membres ;
- 2) veiller à l'observation des règles déontologiques du sport définies par le Comité National Olympique et Sportif Français (C.N.O.S.F.) et à respecter les règles d'encadrement, d'hygiène et de sécurité applicables au squash ;
- 3) agir sans discrimination dans le cadre de son organisation et de son activité ;
- 4) se conformer aux statuts et règlements de la F.F.SQUASH ainsi qu'à ceux de la ligue et du comité dans le ressort territorial desquels a été fixé son siège social ;
- 5) se soumettre aux sanctions disciplinaires qui lui seraient valablement infligées par application des règlements de la F.F.SQUASH ou de la ligue compétente ;
- 6) solliciter des autorités fédérales la mise à jour de son affiliation et informer ces dernières de toute modification de son organisation (ex : modification de la composition de son Comité Directeur);
- 7) veiller au respect de toutes les dispositions précitées par chacun de ses adhérents

### TITRE III : ASSEMBLEE GENERALE (AG)

#### **Article 7 : Rôle**

L'AG définit, oriente et contrôle le programme d'action de l'association.

Elle contrôle le respect des engagements énumérés à l'article 6 des présents statuts, notamment en ce qui concerne l'obligation de licencier ses membres.

Elle entend les rapports sur la gestion du comité directeur, sur la situation morale et financière de l'association.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos.

#### **Article 8 : Composition**

L'assemblée générale se compose :

-de tous les membres actifs de l'association, âgés de 18 ans au moins le jour de la réunion et à jour des cotisations. Les parents des membres actifs mineurs peuvent également participer à l'assemblée générale

-des membres d'honneur

#### **Article 9 : Réunion**

L'AG est présidée par le président de l'association ou à défaut par un Vice-président.

L'AG, pour être valablement tenue, doit réunir au moins le tiers des membres actifs majeurs de l'association à jour de leur cotisation. Si ce quorum n'est pas atteint, l'AG est convoquée à nouveau, dans un délai de quinze jours au moins. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents.

L'AG est convoquée par le Président de l'association. Elle se réunit au moins une fois par an à la date fixée par le Comité Directeur et chaque fois que sa convocation est demandée par le Comité Directeur ou par le tiers des membres actifs majeurs de l'association à jour de leur cotisation. Les convocations sont adressées avec l'ordre du jour à tous les membres de l'association, 15 jours au moins avant la réunion. Ce délai peut-être réduit à 8 jours sur deuxième convocation.

L'ordre du jour est fixé par le Comité Directeur. Tous documents appelés à être discutés à l'AG doivent être envoyés aux membres au moins une semaine avant la réunion.

Seules les questions inscrites à l'ordre du jour, fixé par le comité directeur et indiqué sur la convocation, pourront être traitées.

Le cas échéant, il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au remplacement des membres du Comité Directeur sortants.

Il est tenu un procès-verbal des séances. Ces procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire et transcrits sans blancs ni ratures sur un registre tenu à cet effet.

### **Article 10 : Vote**

Les membres actifs de l'association, âgés de 18 ans au moins le jour de la réunion et à jour des cotisations, disposent chacun d'une voix délibérative. Les parents des membres actifs mineurs disposent d'une voix consultative.

Les membres d'honneur disposent chacun d'une voix consultative.

Les décisions de l'AG sont prises à la majorité simple des suffrages valablement exprimés. Les éventuels abstentions, bulletins blancs et bulletins nuls n'entrent pas dans le décompte des suffrages valablement exprimés.

Ni le vote par correspondance ni le vote par procuration ne sont admis.

Les votes portant sur des personnes ont lieu à bulletin secret.

Le Président, assisté des membres du bureau et du comité directeur, préside l'assemblée et expose la situation morale de l'association.

## **TITRE IV : ADMINISTRATION ET FONCTIONEMENT**

### **SOUS-TITRE1 Le Comité Directeur**

#### **Article 11 : Rôle**

Le Comité Directeur est l'organe chargé d'administrer et de diriger l'association. Il exerce l'ensemble des attributions que les présents statuts n'attribuent pas à un autre organe de l'association.

#### **Article 12 : Composition / Eligibilité / Election**

##### **12-1 composition**

Le Comité Directeur de l'association comprend entre ... et ... membres.

Nb : Une fourchette dans les statuts permet une plus grande souplesse. Le nombre exact doit alors être précisé par le règlement intérieur s'il existe. Sinon, il doit être fixé par les statuts.

La représentation des femmes est assurée au sein du Comité Directeur en leur attribuant un nombre minimum de sièges déterminé par le rapport entre le nombre de femmes éligibles et le nombre total de membres éligibles.

Tout membre ayant manqué à trois séances consécutives ou à trois séances dans l'année civile perd sa qualité de membre du Comité Directeur sauf si ses absences ont été autorisées par le Président.

Nb Associations d'entreprise : prévoir des représentants du CE membres de plein droit

##### **12-2 éligibilité**

Est éligible tout membre actif majeur au jour de l'élection, jouissant de ses droits civiques, ayant adhéré à l'association depuis plus de six mois et à jour de ses cotisations.

Les candidatures doivent parvenir au siège social de l'association huit jours au moins avant l'assemblée.

### **12-3 élection**

Les membres du Comité Directeur sont élus par l'AG pour une durée de 4 ans, correspondant à une olympiade. Le nombre de mandats n'est pas limité.

Les élections au Comité Directeur sont organisées à bulletin secret, au scrutin uninominal majoritaire à deux tours. La majorité requise au premier tour est la majorité absolue des suffrages valablement exprimés.

Le second tour éventuel se joue entre les candidats non élus du premier tour. La majorité requise est la majorité relative des suffrages valablement exprimés. En cas d'égalité, le candidat le plus âgé est élu.

Nb : il est souhaitable de fixer la durée du mandat des membres du comité directeur, et donc du bureau, à 4 ans afin de le faire correspondre avec une olympiade. Dans ce cas, il est possible de prévoir que le premier comité directeur ne soit élu que jusqu'à la fin de l'olympiade en cours.

Est électeur tout membre actif majeur au jour de l'élection, jouissant de ses droits civiques, ayant adhéré à l'association depuis plus de six mois et à jour de ses cotisations.

### **Article 13 : Réunion**

Le Comité Directeur ne peut valablement délibérer que si le tiers au moins de ses membres est présent.

Le Comité Directeur se réunit au moins 3 fois par an. La date des réunions est fixée par le Bureau. Le Comité Directeur doit également se réunir si le quart au moins de ses membres en fait la demande.

Les convocations doivent être envoyées aux membres par le Président au moins une semaine avant la date fixée pour la réunion.

L'ordre du jour, établi par le Président, doit être envoyé avec la convocation.

En cas d'absence du Secrétaire Général, le Président désigne un membre pour établir le compte-rendu de la séance.

Après lecture de l'ordre du jour, les membres du Comité Directeur peuvent proposer des ajouts aux questions inscrites ou des modifications à l'ordre dans lequel elles seront examinées.

Une fois l'ordre du jour épuisé, le Comité Directeur peut mettre à l'examen toute autre question de son choix et décider d'entendre toute communication ou proposition nouvelle.

Le Président peut suspendre la séance mais il ne peut la lever avant l'épuisement de l'ordre du jour qu'avec l'accord de la majorité des membres présents.

Il est tenu un procès-verbal des séances. Ces procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire et transcrits sans blancs ni ratures sur un registre tenu à cet effet.

### **Article 14 : Vote**

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Toute proposition de modification des statuts ou de dissolution de l'association doit cependant respecter les modalités particulières prévues aux articles 21 et 22 des présents statuts.

### **Article 15 : Vacance et Révocation du Comité Directeur**

#### **15-1 vacance**

En cas de vacance pour quelle que cause que ce soit d'un ou plusieurs postes d'élus au Comité Directeur autre que le poste de Président, dont les modalités de remplacement sont prévus à l'article 16-3 ci-dessous, le Comité Directeur peut, par cooptation, pourvoir à leur remplacement. Ce remplacement sera soumis à ratification lors de la plus proche AG. Si le nombre de poste vacants atteint la moitié au moins des membres du Comité Directeur, une élection anticipée sera organisée pour la totalité des postes.

Le pouvoir des membres élus suite à une vacance prennent fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

#### **15-2 révocation du Comité Directeur**

L'AG peut mettre fin au mandat du Comité Directeur avant son terme normal par un vote intervenant dans les conditions suivantes :

- l'AG doit avoir été convoquée à cet effet à la demande du tiers de ses membres actifs majeurs;
- les deux tiers des membres actifs majeurs doivent être présents
- la révocation doit être décidée à la majorité qualifiée des deux tiers des suffrages valablement exprimés

## **SOUS-TITRE 2 : Président et Bureau**

### **Article 16 : Le Président**

#### **16-1 rôle**

Le Président de l'association préside les AG, le Comité Directeur et le Bureau. Il ordonnance les dépenses et représente l'association dans tous les actes de la vie civile et devant les tribunaux.

#### **16-2 élection**

Dès l'élection du Comité Directeur, l'AG élit le Président de l'association. Il est choisi parmi les membres du Comité Directeur, sur proposition de celui-ci et est élu à scrutin secret, à la majorité simple des suffrages valablement exprimés.

#### **16-3 vacance**

En cas de vacance pour quelle que cause que ce soit, les fonctions de Président sont exercées provisoirement par un membre du Comité Directeur, élu par le Comité Directeur selon les modalités prévues à l'article 16-2 ci-dessus. Dès sa première réunion suivant la vacance, l'AG élit un nouveau Président pour la durée restant à courir du mandat de son prédécesseur.



## **Article 17 : Le Bureau**

### **17-1 rôle**

Le Bureau supervise la préparation, le suivi du budget et la gestion de la trésorerie. Il vérifie la validité des candidatures au Comité Directeur.

Le Bureau est habilité par délégation du Comité Directeur à prendre toutes les décisions d'administration courantes et toutes dispositions d'urgence ou mesures conservatoires destinées à sauvegarder les intérêts ou l'autorité de l'association.

### **17-2 composition / élection**

Le Bureau comprend obligatoirement les 3 membres suivants, choisis parmi ceux du Comité Directeur: le Président, le Secrétaire Général et le Trésorier.

Nb : Peuvent en outre être désignés 1 ou deux Vice-président(s), un Trésorier Adjoint et un Secrétaire Général Adjoint.

Une fois le Comité Directeur élu, ses membres désignent ceux du Bureau, sur proposition du Président.

### **17-3 Réunion**

Le Bureau ne peut valablement délibérer que si au moins 2 des 3 membres obligatoires sont présents.

Nb : Le cas échéant, le Trésorier et le Secrétaire général peuvent néanmoins se faire remplacer par leur adjoint.

Le Bureau se réunit au moins une fois tous les deux mois et autant de fois qu'il est nécessaire, sur convocation du Président ou à la demande de deux de ses membres.

### **17-4 Vote**

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

### **17-5 Vacance**

En cas de vacance pour quelque cause que ce soit d'un ou plusieurs postes d'élus au Comité Directeur membre(s) du Bureau, autre(s) que le poste de Président, les sièges du Comité Directeur sont pourvus selon les modalités prévues à l'article 15-1 ci-dessus.

Les nouveaux membres du Bureau sont ensuite désignés selon la procédure prévue à l'article 17-2 ci-dessus.

Les pouvoirs des membres élus suite à une vacance prennent fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

## **Article 18 : Durée des mandats**

Le mandat du Président et des membres du Bureau prend fin avec celui du Comité Directeur.

## TITRE V RESSOURCES ET GESTION

### Article 19 : Ressources

Les ressources annuelles de l'association comprennent :

- Les recettes propres réalisées à l'occasion des manifestations qu'elle organise
  - Le montant des cotisations,
  - Les subventions de l'Etat, des départements et des communes,
  - Toutes ressources autorisées par la loi.
- (Pour les associations d'entreprise : subventions du CE et, le cas échéant, de divers fonds)

### Article 20 : Gestion comptable

Afin de garantir la transparence de sa gestion, l'association applique les dispositions suivantes :

- elle tient une comptabilité complète de toutes les recettes et de toutes les dépenses
- le budget annuel est adopté par le comité directeur avant le début de l'exercice
- les comptes sont soumis à l'assemblée générale dans un délai inférieur à 6 mois à compter de la clôture de l'exercice
- tout contrat ou convention passé entre l'association, d'une part, et un membre du comité directeur, son conjoint ou un proche, d'autre part, est soumis pour autorisation au comité directeur et présenté pour information à la plus prochaine assemblée générale

## TITRE VI MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION

### Article 21 : Modification des statuts

Les statuts ne peuvent être modifiés que par l'AG réunie en séance extraordinaire, sur proposition du Comité Directeur ou du quart au moins des membres actifs.

La convocation à l'AG doit être adressée par le Président à tous ses membres au moins 1 mois avant sa réunion, accompagnée d'un ordre du jour mentionnant les propositions de modifications.

L'AG ne peut modifier les statuts que si la moitié au moins des membres actifs sont présents. Si le quorum n'est pas atteint, une seconde AG est convoquée selon les mêmes modalités, avec le même ordre du jour, à 7 jours au moins d'intervalle. Elle délibère alors valablement, quel que soit le nombre des présents.

Les décisions de l'AG réunie en séance extraordinaire sont prises à la majorité qualifiée des 2/3 des suffrages valablement exprimés.

### Article 22 : Dissolution de l'association

L'AG ne peut prononcer la dissolution de l'association que si elle est convoquée spécialement à cet effet, dans les conditions et selon les modalités prévues pour la modification des statuts.



En cas de dissolution, l'AG désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation de ses biens.

Les délibérations de l'AG concernant la dissolution de l'association et la liquidation de ses biens sont adressées sans délai à la F.F.SQUASH et à la ligue territorialement compétente.

La dissolution ne peut être prononcée que par l'AG réunie en séance extraordinaire, selon les modalités prévues pour toute modification des statuts.

## **TITRE V : FORMALITES ET REGLEMENT INTERIEUR**

### **Article 23 : Formalités pour déclarations de modifications**

Le Président doit impérativement déclarer à la (Sous) Préfecture, à la ligue territorialement compétente et à la F.F.SQUASH :

- toute modification apportée aux statuts ;
- le changement de titre de l'association ;
- le transfert de siège social ;
- les changements de membres du bureau et du Comité Directeur ;
- la fusion de l'association ;
- la dissolution de l'association ;

### **Article 24 : Règlement intérieur**

Un règlement intérieur peut être établi par le comité directeur qui le fait alors approuver par l'assemblée générale. Ce règlement éventuel est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association