

AVERTISSEMENT - Ceci est un modèle de statuts dont vous pouvez librement vous inspirer. Nous attirons votre attention sur le fait que les statuts ne sont pas qu'une obligation légale pour pouvoir fonctionner en « Association ». Ils constituent, avant tout, une règle fixant les droits et devoirs de chacun. Aussi est-il de la première importance d'en suivre scrupuleusement les indications, particulièrement pour l'élection des dirigeants ainsi que pour la tenue des Assemblées Générales. Des statuts sont aussi faits pour évoluer en fonction de vos habitudes et s'y adapter. Pensez toujours à faire cette adaptation en modifiant vos statuts. Il n'y a, en effet, rien de plus dangereux, en cas de conflit, que de s'apercevoir que les habitudes du quotidien sont devenues en contradiction avec la lettre des statuts.

Au cas où vous choisiriez de prendre intégralement ce modèle de statuts, nous avons fait figurer en rouge tout ce qui doit être impérativement adapté à votre cas.

**ICI
VOTRE
LOGO**

STATUTS DE L'ASSOCIATION « MAJORETTES DE BATONVILLE »

Entre les soussignés figurant en fin des présentes, il est formé une association dont les statuts sont les suivants :

TITRE 1 : BUTS ET COMPOSITION

• Article 1 : DENOMINATION

Sous le titre « **LES MAJORETTES DE BATONVILLE** », il est constitué une Association, régie par la loi de 1901.

• Article 2 : BUTS

L'association a pour objet la création, l'animation et la promotion d'une troupe de majorettes ainsi que les éventuelles créations, animations et promotions de formations de « pom pom girls » ou de twirling bâton.

• Article 3 : SIEGE SOCIAL

L'association a son siège social chez Madame **STARLET Nadine - 16 rue du Tips 00540 BATONVILLE**. Ce siège social peut être modifié par une délibération du Conseil d'Administration. La durée de l'Association est illimitée.

• Article 4 : MEMBRES

L'association se compose :

1) de Membres fondateurs

Sont membres fondateurs les personnes figurant au moment du dépôt des statuts et de la déclaration en Préfecture de l'association et, à titre provisoire, au Conseil d'Administration et dont les fonctions n'excéderont pas la première Assemblée Générale.

2) de Membres bienfaiteurs ou honoraires.

Sont membres bienfaiteurs ou honoraires, celles et ceux dont les dons et services rendus à l'association concourent ou ont concouru au bon fonctionnement ou au rayonnement de celle-ci. Les membres bienfaiteurs sont désignés par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

3) de Membres actifs

Parmi ceux-ci, il faut distinguer :

- **Les Membres actifs « fonctionnels »**, c'est à dire celles et ceux participant au bon fonctionnement régulier et bénévole de l'association en dehors de toute activité, sauf circonstances exceptionnelles, liée à l'entraînement.

- **Les Membres actifs « opérationnels »**, c'est à dire celles et ceux pratiquant régulièrement et bénévolement une activité liée à l'entraînement des majorettes (ou le cas échéant, des « pom girls » ou de la troupe de twirling bâton).

- **Les Membres actifs « participants »**, c'est à dire celles et ceux utilisant régulièrement les services ou activités produits par l'association et sous réserve du respect du Règlement Intérieur tel que défini en l'article 14 et sous réserve de l'observation des principes indiqués ci-dessous.

Pour être membres actifs « participants », il faut être âgé, au minimum de 16 ans. A défaut, la qualité de membre actif « participant » sera conférée à un des parents suivants : mère, père, grand père ou grand mère, frère ou sœur âgée d'au moins 16 ans. Dans ce cas, la désignation du membre actif « participant » devra se faire le jour de l'adhésion. A noter que le statut de « participant » ne peut se cumuler avec celui de « fonctionnel » ou « opérationnel »

Pour être membre « fonctionnel », « opérationnel » ou « participant », il faut en plus des caractéristiques indiquées ci-dessus, acquitter une cotisation annuelle telle que définie en l'article 5.

Seuls, celles et ceux ayant le statut de membre « fonctionnel », « opérationnel » ou « participant » disposent d'une voix délibérative dans les instances prévues au Titre II « Administration et fonctionnement »

• Article 5 : COTISATIONS

Quel que soit le « collège » de membre actif auquel l'adhérent aux présents statuts appartient, le paiement d'une cotisation annuelle est obligatoire. Celle-ci relève d'une des deux catégories suivantes :

- **La cotisation membre « fonctionnel » ou « opérationnel »** dont le but est de couvrir une partie des frais généraux de fonctionnement.

- **La cotisation membre actif « participant »** dont le but est de couvrir une partie des frais généraux de fonctionnement ainsi que partie des frais relatifs à l'exercice personnel par l'adhérent de la ou des activités proposées par l'association.

DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Jusqu'à la tenue de la première Assemblée Générale après la déclaration officielle de l'Association, les membres fondateurs qui en assurent le fonctionnement sont dispensés du versement d'une cotisation.

• Article 6 : DEMISSION - RADIATION

La qualité de membre actif se perd :

Com'Alors

Tous produits pour Majorettes, Twirling et Pom Pom
42 rue de Paris 77200 Torcy
Tél/Fax : 01.60.17.65.67

- 1) par démission ou en cas de décès, quelle que soit la catégorie de membre actif à laquelle l'adhérent appartient.
 - 2) en cas de non-paiement de la cotisation annuelle quelle que soit la catégorie de membre actif à laquelle le membre adhérent appartient.
 - 3) en cas de non-respect du règlement intérieur, défini à l'article 14, pour les membres actifs « participants ».
 - 4) Suivant les principes définis par l'article 12 pour les membres du Conseil d'Administration
- Pour les cas 2) et 3), la radiation est signifiée à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

TITRE II : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

ASSEMBLEE GENERALE

Article 7 : ASSEMBLEE GENERALE - COMPOSITION

L'assemblée Générale se compose de tous les membres actifs à jour de cotisation.

Tous les membres de l'Assemblée Générale ont voix délibérative.

Le Président peut appeler à siéger avec voix consultative toute personnalité dont la présence lui paraît utile.
Le vote par procuration n'est pas admis.

Article 8 : ASSEMBLEE GENERALE - CONVOCATION

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an et toutes les fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur demande écrite des deux tiers des membres dont elle se compose.

Les convocations aux Assemblées Générales doivent être faites au moins quinze jours à l'avance, par plis individuels.

DISPOSITIONS TRANSITOIRES :

La première Assemblée Générale de l'association devra avoir lieu dans les deux mois de l'ouverture des inscriptions pour la saison 2... / 2..., soit au plus tard le 00/00/00.

La première Assemblée Générale sera convoquée par le Conseil d'Administration provisoire composé des membres fondateurs dans les fonctions telles que définies dans la lettre de déclaration en Préfecture des présents statuts.

Article 9 : ASSEMBLEE GENERALE - COMPETENCES

Elle élit le Conseil d'Administration, entend le compte-rendu moral, approuve les comptes de l'exercice clos, étudie et vote le budget de l'exercice à venir, ainsi que le programme d'activité prévisionnel proposé par le Conseil d'Administration et, de manière plus générale, étudie toutes les questions et projets régulièrement inscrits à son ordre du jour.

Toute proposition émanant d'un membre et destiné à être soumise à l'Assemblée Générale Ordinaire doit être adressée par écrit au Conseil d'Administration au moins huit jours avant la date fixée pour cette assemblée.

A tout moment, l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration pourra élever au rang d'honorariat toutes les personnes dont les qualités individuelles et/ou professionnelles auraient pu, de façon ponctuelle ou permanente, contribuer au bon fonctionnement ou rayonnement de l'association. La qualité de membre d'honneur ne donne, en aucune manière, un pouvoir délibératif au sein de l'association.

Toute décision de l'Assemblée Générale, sauf pour les cas prévus dans les articles 17 et 18, est prise à la majorité des membres présents.

MODELE DE STATUTS

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 10 : CONSEIL D'ADMINISTRATION - COMPOSITION

L'association est administrée par un Conseil d'Administration, élu pour 3 ans, par les membres actifs composant l'Assemblée Générale.

Ce Conseil d'Administration est composé de 6 membres dont 2 représentants de chacune des catégories de membres actifs.

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées en cette qualité. Seuls, les frais justifiés et après accord des deux tiers du Conseil, peuvent être remboursés.

DISPOSITIONS TRANSITOIRES :

Les membres du Conseil d'Administration seront exceptionnellement et à titre provisoire les membres fondateurs jusqu'à la tenue de la première Assemblée Générale.

Article 11 : CONSEIL D'ADMINISTRATION - COMPETENCES

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an sur convocation de son Président faite au moins quinze jours avant la date prévue. Le Conseil d'Administration a pour compétences tout ce qui n'est pas affecté par les présentes à l'Assemblée Générale et qui concourt au bon fonctionnement de l'association. Il fixe, notamment, le montant des cotisations, établit, sur proposition du Bureau, le budget prévisionnel ainsi que le programme des activités annuelles et convoque les Assemblées Générales auxquelles il présente pour approbation le compte rendu moral et financier de l'exercice en cours.

Le Conseil d'Administration peut appeler à participer à ses travaux avec voix consultative toute personnalité dont la présence lui paraît utile.

Article 12 : CONSEIL D'ADMINISTRATION : ABSENCE OU VACANCES

Tout membre absent à deux séances consécutives sans excuse valable peut être déclaré démissionnaire par le Conseil d'administration. Le membre concerné étant admis à présenter ses explications, la décision du Conseil ne peut intervenir qu'après celles-ci. La décision du Conseil est alors irrévocable et sans appel.

Dans ce cas, tout comme dans ceux faisant suite aux dispositions de l'article 6, le Conseil d'Administration pourvoit au remplacement sous réserve de ratification à la plus prochaine Assemblée Générale. Le membre élu dans ce cas ne l'est que pour la durée restant à courir du mandat de celui qu'il remplace.

Article 13 : CONSEIL D'ADMINISTRATION - QUORUM

Le Conseil d'Administration ne peut délibérer valablement que s'il comporte plus de la moitié des membres présents. Lorsque le quorum n'est pas atteint, le Conseil se réunit dans la quinzaine suivante et peut tenir sa réunion sans condition de quorum.

Le Bureau, par contre, ne peut être élu que lors d'une réunion de Conseil d'Administration observant la règle du quorum définie ci-dessus.

Les décisions du Conseil d'Administration se prennent à la majorité absolue. En cas d'égalité de voix, et sauf dans le cas des votes à bulletin secret, seule la voix du Président est prépondérante.

BUREAU

Article 14 : BUREAU - COMPOSITION ET COMPETENCE

Le Conseil d'Administration élit, pour 3 ans, parmi ses membres, à bulletin secret ou à main levée si aucune voix ne s'y oppose, un Bureau, au plus tard dans le mois qui suit l'Assemblée Générale.

Chaque élection se fait à la majorité absolue des voix. En cas d'égalité de voix, il est procédé à un second tour, voire à un troisième

tour. Si l'égalité de voix subsiste à l'issue du troisième tour, l'élection est acquise au plus âgé des deux candidats.

Chaque membre du Bureau est rééligible sans limites de temps.

Le Bureau est composé :

- d'un Président issu obligatoirement du collège des membres actifs « fonctionnels » du Conseil d'Administration, et éventuellement d'un Vice-Président sans condition de collège,
- d'un Trésorier,
- d'un Secrétaire et, éventuellement d'un Secrétaire Adjoint.

Les fonctions de Président et de Trésorier ne pouvant être dévolues qu'à des personnes majeures.

C'est d'un commun accord entre eux que les membres du Bureau se répartissent les tâches relatives au fonctionnement de l'Association.

Néanmoins :

- **Seul le Président** peut engager contractuellement la responsabilité de l'association ou représenter cette dernière en justice.

- Il est de la **responsabilité du Trésorier** de tenir régulièrement à jour une comptabilité en dépenses comme en recettes.

- Il est de la **responsabilité du Secrétaire**, qui peut la déléguer le cas échéant au Secrétaire Adjoint si cette fonction est créée, d'élaborer les compte-rendus des séances de Bureau, de Conseil d'Administration et d'Assemblée Générale et de les adresser, après signature du Président, aux membres intéressés.

- **Seuls, le Président et le Trésorier**, de façon conjointe, sont autorisés à ouvrir, comme à fermer, un compte bancaire ou postal. Seuls, le Président ou le Trésorier peuvent effectuer toutes opérations de nature bancaire sur ces comptes.

Le Bureau a pour charge d'assurer le fonctionnement régulier de l'association par tous moyens et initiatives n'étant pas de la seule compétence de l'Assemblée Générale ou du Conseil d'Administration. C'est le Bureau qui, notamment, établit, chaque année, le règlement intérieur fixant les droits et devoirs des membres actifs « participants ».

TITRE III : EXERCICE ET ACTIVITE

• Article 15 : LOCAUX

L'association peut exercer tout ou partie de ses activités dans des locaux loués à cet effet.

• Article 16 : RESSOURCES

Les ressources de l'association se composent :

- 1) des cotisations de ses membres,
- 2) des éventuelles subventions de collectivités publiques,
- 3) des dons et legs éventuels,
- 4) des ressources obtenues par le biais de ses activités et dans le respect des lois et décrets en vigueur,

TITRE IV

MODIFICATION AUX STATUTS ET DISSOLUTION

• Article 17 - MODIFICATION DES STATUTS

Les statuts ne peuvent être modifiés que sur la proposition du Conseil d'Administration ou de la moitié au moins des membres dont se compose l'Assemblée Générale. Cette dernière proposition doit être adressée par écrit au Conseil d'Administration au moins huit jours avant la séance.

L'Assemblée pour délibérer valablement doit se composer au moins de la moitié des membres en exercice. Si ce quorum n'est pas at-

teint, une nouvelle Assemblée se tiendra dans les quinze jours sans condition de quorum.

Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des membres présents.

• Article 18 : DISSOLUTION

L'Assemblée Générale appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association se tient dans les mêmes conditions que celles définies en l'article 17.

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association.

Fait sur X pages à Batonville, le 00/00/00 -

Signatures des Membres fondateurs précédées de la mention manuscrite « Lu et Approuvé »

(En dessous des signatures, faire figurer en toutes lettres le nom de la personne)

MODELE DE LETTRE DE DEPOT DES STATUTS A ADAPTER A VOTRE SITUATION

A Le 00/00/0000

Monsieur le Sous Préfet (ou Monsieur le Sous Préfet),

Entre les soussignés :

- B. A , demeurant , né le 00/00/0000 à (00), de nationalité française, exerçant la profession de , intervenant aux présentes en tant que membre fondateur Président.

- C. C..... , demeurant , né le 00/00/0000 à (00), de nationalité française, exerçant la profession de , intervenant aux présente en tant que membre fondateur Trésorier.

- C. T..... , demeurant , né le 00/00/0000 à (00), de nationalité française, exerçant la profession de , intervenant aux présentes en tant que membre fondateur Secrétaire.

il est fondé, dans le cadre de la Loi de Juillet 1901, une association portant le nom de « », dont le siège social est fixé chez M (indiquez nom et adresse) et dont l'objet est :

« la création, l'animation et la promotion d'une troupe de majorettes ainsi que les éventuelles créations, animations et promotions de formations de « pom pom girls » ou de twirling bâton. »

Les soussignés expriment leur accord pour que M (indiquez le nom de la personne qui va aller déposer les statuts) fasse, en leur nom et pour leur compte toutes les démarches nécessaires au dépôt de ladite association auprès des autorités concernées

Vous souhaitant bonne réception de la présente,

Nous vous prions de croire, **Monsieur le Préfet (ou Monsieur le Sous Préfet)**, en l'expression de notre parfaite considération.

B. A.....
Membre Fondateur Président

C. C.....
Membre Fondateur Trésorier

C. C.....
Membre Fondateur Secrétaire