

Exemple de rédaction de statuts

Dispositions statutaires obligatoires imposées par le code du sport

Dispositions fédérales obligatoires.

Contexte Général :

La Fédération Française d'Études et des Sports Sous-Marins a élaboré ci-après un modèle de statuts à l'effet d'une part de simplifier la tâche de tous ceux qui souhaitent créer un club adhérent à la FFESSM, et d'autre part, de permettre aux clubs existants et déjà adhérents de procéder, le cas échéant la réactualisation des articles de leurs statuts qui ne seraient plus adaptés au regard des modifications législatives et réglementaires du Code du Sport et des modifications règlementaires de la FFESSM.

Cet exemple est accompagné de plusieurs conseils auxquels sont jointes des explications.

Bien entendu, ce modèle peut ne pas être utilisé tel quel ou recopié purement et simplement. Il faut tenir compte de la situation particulière de chaque association. Le champ d'activité des associations est vaste ; aussi, il n'est pas possible de rédiger des statuts types pouvant s'appliquer à toutes les situations.

Il est évident que d'autres clauses peuvent être prévues. (Par exemple, le vote par procuration).

Encore une fois, les fondateurs sont libres de rédiger leurs statuts comme ils l'entendent, dans le respect bien entendu de la loi du 1^{er} juillet 1901 et de son décret d'application du 16 août 1901.

Les statuts des associations souhaitant être affiliées par la FFESSM doivent être **compatibles** avec les statuts, le règlement intérieur de celle-ci ainsi que les chartes signées par elle. Ces stipulations sont écrites **en orange** et devront également figurer dans vos statuts.

Rappel :

L'adoption initiale des statuts doit s'opérer par une assemblée générale constitutive. Toute modification statutaire s'opère en assemblée générale extraordinaire.

Un compte rendu (ou procès-verbal) de l'assemblée générale doit être rédigé et signé par au moins deux membres de l'association (en principe : Président et secrétaire).

L'original des statuts doit être signé par au moins deux membres (en principe : Président et secrétaire).

Les statuts et le Procès-verbal de l'assemblée générale doivent être notifiés ensemble (envoi par accusé de réception) :

- à la préfecture pour que l'association soit enregistrée et au Journal Officiel pour qu'elle soit rendue publique ;
- au siège de la Fédération pour obtenir un numéro fédéral d'affiliation.

Remarque : *Une association affiliée n'a plus besoin de solliciter un agrément sport auprès des services de la DDCS puisqu'elle bénéficie de l'agrément de la fédération à laquelle elle est affiliée.*

Règlement intérieur :

Même si cela n'est pas obligatoire, le club peut prévoir un règlement intérieur. Celui-ci aura pour objet de compléter les divers points non détaillés dans les statuts. A titre d'exemple il pourra notamment contenir les dispositions qui ont trait au fonctionnement pratique des différentes activités ou aux questions de discipline (modalités de fixation des réunions, horaires, conditions d'utilisation des lieux d'entraînement ou du matériel, heures d'ouverture des bureaux ou du secrétariat, définition des responsables, consignes diverses, etc...).

Il est préférable de mettre dans le règlement intérieur plutôt que dans les statuts toutes les dispositions qui ne sont pas impératives. Cela permet à l'association de s'adapter à ses nécessités sans avoir besoin de modifier ses statuts (ce qui représente une procédure spécifique et contraignante).

STATUTS APPROUVES PAR L'AGE DU XX/XX/XXXX

TITRE I : OBJET ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article 1 : constitution dénomination, objet

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 : xxxx. et par abréviation "....."

***N.B. :** Il n'est évidemment pas obligatoire que le club soit désigné par un sigle.*

Elle a pour objet la pratique de tout ou partie des activités et sports subaquatiques ou connexes, notamment la nage avec accessoires. Elle favorise par tous les moyens appropriés, sur le plan sportif, artistique, culturel ou scientifique, la connaissance, l'étude et la protection du monde et du patrimoine subaquatique, et des milieux aquatiques en général.

Elle contribue au respect des lois et règlements ayant pour objet la conservation de la faune, de la flore et des richesses sous-marines, notamment en tenant ses adhérents informés des dispositions édictées à cette fin.

L'association déclare avoir pris connaissance règles d'encadrement, d'hygiène et de sécurité applicables aux disciplines sportives pratiquées par leurs membres et plus généralement de toutes dispositions prévues par le Code du Sport, la loi et les règlements la concernant ; elle s'engage à les respecter.

Elle reconnaît avoir pris connaissance des statuts et du règlement intérieur de la F.F.E.S.S.M. ainsi que des chartes signées par la F.F.E.S.S.M et s'engage à les respecter, de même que les règlements des commissions, les décisions des Assemblées Générales, du Comité Directeur et les garanties de technique et de sécurité pour la plongée en scaphandre (textes régissant les normes de sécurité et de pratique en vigueur).

L'association ne poursuit aucun but lucratif et s'interdit toutes décisions ou manifestations présentant un caractère politique, discriminatoire ou confessionnel. L'association permet l'égal accès à tous les licenciés aux organes de direction.

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

Elle est affiliée à la Fédération Française d'Études et de Sports sous-Marins (F.F.E.S.S.M.). Elle acquitte à la fédération les licences remises à ses membres, lesdites licences comprennent l'assurance responsabilité civile aux tiers.

Elle s'engage à assurer la promotion de la F.F.E.S.S.M., de son image et de son enseignement et à cet égard, elle s'engage à ne dispenser que l'enseignement fédéral et à ne délivrer que des certifications de la F.F.E.S.S.M. ou validées par elle.

La durée de l'association est illimitée.

N.B. : il est possible de prévoir une limitation dans le temps même si cela ne présente pas un grand intérêt puisque la dissolution peut être votée en Assemblée Générale Extraordinaire.

Elle a son siège social à..... Il peut être transféré dans une autre commune par délibération de l'assemblée générale.

N.B. : N'indiquez que le nom de la commune afin de ne pas avoir à voter en assemblée générale un éventuel changement d'adresse.

Article 2 : moyens d'action

Les moyens d'action de l'association sont : *(N.B. à titre d'exemple : la tenue d'assemblées périodiques, la publication d'un bulletin, les séances d'entraînement, l'organisation de sorties ou de compétitions, les conférences et cours sur les questions sportives et, en général, tous exercices et toutes initiatives propres à la formation physique et morale.)*

Article 3 : conditions d'adhésion, de cotisation

L'association se compose de membres actifs.

Elle peut être composée de personnes physiques, de personnes morales ou encore de collectivités publiques.

Les personnes physiques souhaitant adhérer pour la première fois à l'association doivent en faire la demande.

N.B. : les modalités de cette demande sont à définir par l'association et doivent être prévues dans les statuts ou le règlement intérieur.

Exemple : « Afin d'adhérer pour la première fois à l'association, la demande doit être faite par écrit »).

Ultérieurement, les personnes déjà adhérentes doivent chaque année, réitérer leur demande d'adhésion et régler leur cotisation et doivent répondre aux obligations réglementaires médicales, notamment en matière d'Assurance Individuelle Accident (AIA) dont les conditions sont fixées par circulaire fédérale en cas de participation effective à des activités subaquatiques.

Les mineurs doivent faire l'objet d'une autorisation par les personnes exerçant l'autorité parentale.

Les mineurs de moins de seize ans ne peuvent adhérer au Club pour la pratique de la pêche sous-marine pratiquée avec un fusil harpon. La pêche sous-marine leur est autorisée au moyen d'autres appareils comme une foëne ou encore à la main.

Article 4 : licence fédérale

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

L'association délivre à ses membres une licence valable selon la durée et les modalités prévues par la FFESSM.

N.B : *Pour fonctionner valablement, l'association doit avoir procédé à la délivrance du nombre de licences dans les conditions prévues par la réglementation fédérale. Si ce nombre n'est pas atteint, l'association encourt le risque d'être radiée administrativement des effectifs de la FFESSM.*

Pour toute délivrance de licence, l'association informe l'intéressé sur l'intérêt de souscrire un contrat d'Assurance Individuelle Accident (AIA). À ce titre, l'assureur fédéral propose ce type d'assurance.

Article 5 : perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- La démission ;
- Le décès ;
- La radiation prononcée, pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave, par le conseil d'administration ; le membre intéressé ayant préalablement été appelé, par lettre recommandée avec avis de réception.

N.B. : ou tout autre moyen permettant d'administrer la preuve), à fournir des explications devant un conseil de discipline. La composition et les modalités d'action du Conseil de Discipline étant prévus aux présents statuts.

TITRE II : AFFILIATION

Article 6 : affiliation

Afin d'être affiliée à la FFESSM, l'association s'engage :

- A payer les droits d'affiliation et les modalités de versement fixés par les assemblées générales de la FFESSM ou de ses organismes déconcentrés ;
- A se conformer aux statuts et aux règlements de la FFESSM et à ceux de ses organismes déconcentrés dont ils relèvent ;
- A se soumettre aux sanctions disciplinaires qui pourraient lui être infligées par application desdits statuts et règlements.

TITRE 3 : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

N.B. : Il faut prévoir, au sein de ce TITRE 3, la personne qui peut représenter l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile (cela peut être a minima le Président de l'association ou à défaut tout autre membre du conseil d'administration, ou encore des salariés particuliers, spécialement habilité par mandat à cet effet par le conseil d'administration.

Il est également conseillé de préciser quel est l'organe ou la personne qui dispose des pouvoirs les plus étendus en cas d'absence de texte (Souvent c'est le président, le conseil d'administration ou le bureau).

Article 7 : le conseil d'administration

1. Élection-Composition :

Le conseil d'administration de l'association est composé de x membres (*a minima* 2) élus par l'assemblée générale au scrutin secret pour X ans (*4 ans maximum*).

La composition du conseil d'administration doit refléter la composition de l'assemblée générale s'agissant de l'égal accès des hommes et des femmes dans cette instance.

N.B. : Il est possible de prévoir que le Conseil d'Administration élise un bureau comprenant a minima un président, un secrétaire et un trésorier.

A titre de conseil il peut être indiqué que le mode de vote sera précisé dans le règlement intérieur de l'association. Il en existe plusieurs comme précisé dans on mail.

Il peut être conseillé de penser à élire un Président Adjoint qui peut se substituer au Président empêché sans aucune formalité particulière alors qu'un Vice-Président doit être mandaté par le Président, ce qui peut parfois poser quelques problèmes d'organisation.

2. Réunions-Convocations :

Le conseil d'administration se réunit au moins X fois par an (*au minimum une fois, il est préférable que cet organe se réunisse au moins une fois par trimestre si cela est possible*). Il se réunit également chaque fois qu'il est convoqué sur la demande de X % de ses membres. (*Il est possible de choisir le %, celui-ci doit être inférieur à 50% pour garantir le fonctionnement démocratique de l'association*).

Il se compose membres élus mais aussi, sur invitation :

....

....

N.B. : l'association est libre de choisir qui elle peut inviter à participer aux réunions du conseil d'administration. Il est possible d'ajouter une disposition du type « toute personne dont la présence est jugée nécessaire ».

3. Missions :

A minima, le conseil d'administration se donne pour mission :

- De préparer le budget annuel avant le début de l'exercice ;
- De soumettre à la plus prochaine assemblée générale l'approbation de celui-ci et de présenter pour information tout contrat ou convention passé entre l'association, d'une part, et un administrateur, son conjoint ou un proche, d'autre part.

4. Inéligibilités :

« Ne peuvent être élus aux instances dirigeantes :

- 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, ferait obstacle à son inscription sur les listes électorales françaises ;
- Toute personne étant considérée inéligible par les dispositions du code du sport. »

Remarque : *Il est important de prévoir l'exclusion des instances dirigeantes des personnes considérées inéligibles par les dispositions du code du sport, l'association bénéficiant d'un agrément, celui-ci pourrait être remis en cause en cas de présence d'un membre normalement inéligible au sein d'une instance dirigeante.*

On peut éventuellement ajouter à titre de conseil : " . Toute personne non licenciée dans le Club". Je suis souvent interrogé pour des problèmes relationnels, d'un licencié d'un club qui fait acte de candidature dans un autre club dont il est simplement adhérent. Difficile de faire comprendre qu'un licencié d'un club peut être élu Président d'un autre Club du fait qu'il est simplement adhérent... Eventuellement il serait peut être plus judicieux que cela figure dans le règlement intérieur de l'association.

Article 8 : l'assemblée générale ordinaire et extraordinaire

N.B. : *Dans cet exemple, assemblée générale et assemblée générale extraordinaire sont séparées par deux paragraphes distincts afin séparer les quorums et majorités de ces deux assemblées qui ne s'expriment pas sur des*

sujets identiques. Il peut parfois être préférable de réduire la majorité exigée pour les assemblées générales par rapport à celle exigée pour les assemblées générales extraordinaires qui connaissent des sujets plus importants comme les modifications statutaires par exemple.

1. L'assemblée générale

Chaque adhérent participe à l'assemblée générale.

L'assemblée générale est présidée par xxxx ou à défaut par xxxx

N.B. : en général cette fonction est dévolue au Président de l'association et à défaut par un autre membre du conseil d'administration, désigné par celui-ci.

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an

N.B. : a minima, l'association peut décider plusieurs réunions par an comme minimum.

Elle se réunit également chaque fois qu'elle est convoquée sur la demande de XXXX % de ses membres.

Elle se réunit obligatoirement une fois par an, dans les six mois qui suivent la clôture de l'exercice pour que les comptes soient soumis à son approbation.

Il peut être conseillé que l'Assemblée Générale doit se réunir préalablement à celle de son CODEP si elle est adhérente et avant celle du Comité Régional si elle est également adhérente... malheureusement dans certains cas les clubs ont tendance à l'oublier.

Elle délibère sur les rapports relatifs à la gestion du conseil d'administration et à la situation morale et financière de l'association.

L'ordre du jour est fixé par XXXX (il doit être fixé, cela peut être par le Président, le Conseil d'administration ; il peut aussi être prévu des modalités de propositions d'ajouts de points de discussions à la demande des membres).

Les délibérations de l'assemblée générale sont prises à la majorité XXXX (à titre d'exemple : absolue/ des 2/3, de X %, a minima 50%).

Tout vote concernant les personnes physiques doit avoir lieu à bulletin secret. Le scrutin secret peut être réclamé pour toutes autres décisions.

N.B. : il est possible de prévoir un quorum pour la validité des délibérations. Le cas échéant, prévoir cette disposition : « si ce quorum n'est pas atteint, il est convoqué à XXXX jours d'intervalle minimum, une deuxième assemblée qui délibère sans condition de quorum.

S'il y a lieu, une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée aux mêmes conditions qu'une assemblée générale ordinaire.

Il est tenu procès-verbal des séances. Ces procès-verbaux sont signés par ,
.....

N.B. : en général ce sont le Président, le Secrétaire ou encore le Trésorier qui signent le Procès-verbal.

Ils sont établis sans blanc ni ratures et conservés au siège de l'association.

2. L'assemblée générale extraordinaire

Les assemblées générales extraordinaires sont de deux types : création de l'association ; modification des statuts ou dissolution de l'association.

Chaque adhérent participe à l'assemblée générale extraordinaire.

L'assemblée générale extraordinaire est présidée par xxxx ou à défaut par xxxx
*N.B. : en général cette fonction est dévolue au Président de l'association et à défaut par un autre membre du conseil d'administration, désigné par celui-ci.
(d'où l'intérêt ci-dessus du Président Adjoint...)*

L'ordre du jour est fixé par XXXX (il doit être fixé, cela peut être par le Président, le Conseil d'administration ; il peut aussi être prévu des modalités de propositions d'ajouts de points de discussions à la demande des membres).

Les délibérations de l'assemblée générale extraordinaire sont prises à la majorité XXXX (à titre d'exemple : absolue/ des 2/3, de X %, a minima 50%).

Tout vote concernant les personnes physiques doit avoir lieu à bulletin secret. Le scrutin secret peut être réclamé pour toutes autres décisions.

N.B. : il est possible de prévoir un quorum pour la validité des délibérations. Le cas échéant, prévoir cette disposition : « si ce quorum n'est pas atteint, il est convoqué à XXXX jours d'intervalle minimum, une deuxième assemblée qui délibère sans condition de quorum.

Article 9 : ressources et comptabilité

L'association assure une gestion transparente.

Il est tenu une comptabilité complète de toutes les recettes et de toutes les dépenses.

N.B. : il est conseillé de déterminer un membre en charge de cette fonction, par principe, cette mission semble la plus appropriée au trésorier. Toutefois, il est possible de faire appel à quelqu'un d'extérieur au conseil d'administration, chargé de contrôler les comptes, on parle alors de contrôleur des comptes.

Pour rappel, le conseil d'administration prépare le budget prévisionnel annuel avant le début de l'exercice suivant.

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 conseil d'administration et présenté pour information à la plus prochaine assemblée générale.

Les ressources de l'association se composent de :

- Produits des cotisations et droits d'entrée versés par les membres ;
- Subventions diverses ;
- Des dons ;
- Produits des fêtes et manifestations, des intérêts et redevances des biens et valeurs qu'elle pourrait posséder, ainsi que des rétributions pour services rendus, dans le respect du cadre réglementaire ;
- **Toutes autres ressources qui ne seraient pas contraires aux lois en vigueur.**

Article 10 : le Conseil de Discipline

1. Composition

Le Conseil de Discipline est composé d'au moins cinq membres. Tout organe disciplinaire est composé en majorité de membres n'appartenant pas aux instances dirigeantes.

2. Fonctionnement

Avant la prise de décision éventuelle d'exclusion ou de radiation, le membre concerné doit avoir été invité, par lettre recommandée avec avis de réception, exposant les motifs et possibles conséquences de sa convocation, à se présenter devant le Conseil de Discipline pour fournir des explications.

Il lui est accordé un délai raisonnable entre la convocation et la date de la réunion, pour qu'il puisse lui permettre de préparer utilement sa défense

N.B. : un délai d'une semaine, voire deux, semble raisonnable selon la nature de la sanction encourue.

Le prononcé de la sanction est précédé de débats réguliers.

La sanction éventuelle est prononcée à l'intéressé par écrit. L'intéressé peut faire appel de cette sanction devant la commission de discipline régionale.

N.B. : Sans constituer une voix d'appel, la sanction prononcée peut faire l'objet d'un recours interne devant l'assemblée générale. En tout état de cause, la sanction doit toujours pouvoir être contestée devant les tribunaux après avoir épuisé l'ensemble du dispositif fédéral.

La procédure respecte l'ensemble des droits de la défense.

N.B. : Il serait très intéressant pour votre structure de prévoir une phase de médiation préalable au conseil de discipline.

Il peut être prévu l'exclusion ou le non renouvellement de la licence à la condition que les statuts confèrent ce pouvoir à son président et en outre dans la forme qu'ils prévoient. La gravité ou le danger des faits reprochés ne permettent pas de déroger à ces principes.

TITRE 4 : MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION

Article 11 : modification des statuts

Les statuts ne peuvent être modifiés que sur la proposition du conseil d'administration ou X % des membres dont se compose l'assemblée générale.

N.B. : il est possible de prévoir toutes sortes de clauses.

Afin de procéder à un vote concernant la modification des statuts, l'assemblée générale extraordinaire se réunit spécialement à cet effet. Elle doit se composer, afin de délibérer valablement, d'au moins X % de ses membres. Si cette proportion n'est pas atteinte, elle est convoquée de nouveau, mais à X jours d'intervalle minimum, elle peut alors valablement délibérer sans condition de quorum.

Article 12 : dissolution de l'association

L'assemblée générale appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association, convoquée spécialement à cet effet, doit comprendre au moins X % des membres de l'association. *N.B. : a minima 50%*

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est convoquée à nouveau, mais à X jours d'intervalle au moins, elle peut alors délibérer sans condition de quorum.

Dans tous les cas, la dissolution de l'association ne peut être prononcée qu'à la majorité de X % de ses membres. *N.B. : a minima 50%*

TITRE 5 : FORMALITÉS ADMINISTRATIVES ET RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 13 : formalités administratives

Le président (*N.B. : ou la personne désignée par les textes ou par mandat à cet effet*) doit effectuer à la préfecture les déclarations prévues par le décret du 16 août 1901, pour l'application de la loi du 1^{er} juillet 1901 et concernant notamment :

- Les modifications apportées aux statuts ;
- Le changement de titre de l'association ;
- Le transfert du siège social ;

- Les changements survenus au sein du conseil d'administration et de son bureau.

Il fait également connaître, dans les délais les plus brefs, à la FFESSM, les délibérations de l'assemblée générale extraordinaire concernant la modification des statuts et la dissolution de l'association.

Article 14 : règlement intérieur

Le règlement intérieur est préparé par le conseil d'administration et adopté par l'assemblée générale.

Le Président
Nom et signature

Le Secrétaire
Nom et signature

Le trésorier
Nom et signature

Fait à XXXX, le XXXX