

Association Saint Quentin Handball

STATUTS

Mise à jour du 24 Juin 2010

SOMMAIRE

Chapitre I - Constitution et dénomination

Article 1 - Constitution

Article 2 - Dénomination

Article 3 - Affiliation

Article 4 - Siège social

Article 5 - Durée de l'association

Chapitre II – Objet et composition

Article 6 - Objet

Article 7 - Admission et adhésion

Article 8 - Catégories de membres

Article 9 - Perte de la qualité de membre

Chapitre III – Moyens d'action et ressources

Article 10 - Moyens

Article 11 – Ressources

Chapitre IV – Administration

Article 12 - Conseil d'administration

Article 13 - Bureau directeur

Article 14 - Membre du bureau directeur

Chapitre V – Commissions

Article 15 – Commissions

Chapitre VI – Assemblée générale

Article 16 - Dispositions communes

Article 17 - Assemblée générale ordinaire

Article 18 - Assemblée générale extraordinaire

Chapitre VII – Exercice et contrôle financier

Article 19 - Exercice

Article 20 - Comptabilité, compte et documents annuels

Chapitre VIII – Modification des statuts, dissolution et règlement intérieur

Article 21 - Modifications

Article 22 - Dissolution, fusion

Article 23 - Règlement intérieur

CHAPITRE I : CONSTITUTION ET DENOMINATION

ARTICLE 1 - CONSTITUTION

L'association, a été créée le 2 Novembre 1994 et régie par la loi 1901, est enregistrée à la Sous Préfecture de Saint Quentin sous le numéro 3/02492 (déclaration d'existence JO du 30 Novembre 1994).

ARTICLE 2 - DENOMINATION

L'association aura pour dénomination « Saint Quentin HANDBALL » et pour sigle « SQHB ».

ARTICLE 3 - AFFILIATION

L'association est affiliée à la Fédération Française de Handball sous le n° XXXXXX et s'engage à se conformer aux statuts et au règlement intérieur de la fédération.

ARTICLE 4 - SIEGE SOCIAL

Le siège social est fixé à : Office Municipal des Sports
10, Rue de la Comédie
02100 SAINT QUENTIN

Le siège social peut être transféré par simple décision du conseil d'administration,

ARTICLE 5 - DUREE DE L'ASSOCIATION

La durée de l'association est illimitée.

CHAPITRE II : BUT ET COMPOSITION

ARTICLE 6 - OBJET

L'association a pour objet :

- 1) La pratique et le développement du handball au sein des complexes mis à sa disposition
- 2) La formation de ses membres à la pratique du handball
- 3) La participation aux compétitions de la Fédération de Handball

L'association s'interdit toute discussion à caractère racial, politique, philosophique et religieux.

ARTICLE 7 - ADMISSION ET ADHESION

1) Pour faire partie de l'association, il faut adhérer aux présents statuts et s'acquitter de la cotisation. Le conseil d'administration pourra refuser des adhésions, avec avis motivé aux intéressés.

2) La cotisation annuelle est fixée par le conseil d'administration.

Les cotisations pourront différées en fonction des catégories de membres, de l'âge des membres et du nombre d'enfants adhérents par famille.

ARTICLE 8 - CATEGORIES DE MEMBRES

† Membres adhérents : ils désignent les personnes à jour de leur cotisation et qui participent aux activités de l'association (joueurs, managers, entraîneurs et arbitres).

† Membres actifs : ils désignent les membres adhérents qui participent au fonctionnement de l'association et à son but.

† Membres de droit : catégorie de membres dispensés de cotisation (licence dirigeante) qui participent au fonctionnement de l'association. Ils sont désignés comme représentants de l'association.

† Membres d'honneur : personnes extérieures à l'association ou ayant exercé des fonctions dirigeantes peuvent être désignées comme membre d'honneur, apportant ainsi une caution morale ou médiatique à l'association.

Ils peuvent participer au fonctionnement de l'association et à la réalisation de son objet. Ils sont nommés à ce titre par le CA sur proposition du président.

ARTICLE 9 - PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

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

1) La démission notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au président de l'association. L'intéressé pourra revenir sur sa décision dans un délai d'un mois à compter de la réception de la lettre par le président.

2) Le décès des personnes physiques.

3) L'exclusion prononcée par le bureau directeur pour motifs graves ; l'intéressé ayant été au préalable initié à faire valoir ses moyens de défense.

4) Le non renouvellement du paiement de sa cotisation annuelle dans les six mois suivants l'assemblée générale ordinaire mettant fin à l'exercice écoulé et débutant le nouveau.

CHAPITRE III : MOYENS D'ACTION ET RESSOURCES

ARTICLE 10 - MOYENS D'ACTION

1) Regroupement des adhérents en équipes pour participer à des compétitions officielles et/ou amicales.

2) Entraînements et stages de formation périodiques et/ou occasionnels.

3) Organisation de toute manifestation visant à promouvoir ses activités.

4) Toutes les activités propres à la formation physique et morale de la jeunesse.

ARTICLE 11 - RESSOURCES

Les ressources de l'association se composent :

1) Des cotisations des adhérents et du bénévolat.

2) Des subventions de l'état, des régions, des départements, des communes et de leurs établissements publics.

3) Des dons manuels et des dons des établissements d'utilité publique.

4) Des recettes provenant des biens vendus, ou de prestations fournies par l'association.

5) Des revenus de biens de valeurs de toute nature appartenant à l'association.

6) Des dons et legs que l'association peut être autorisée à accepter en raison de la nature de son objet et de toutes ressources autorisées par la loi, la jurisprudence et les réponses ministérielles.

7) Des manifestations grand public (foires aux puces, loto, loterie, tombola.....).

8) Des produits financiers (placement : livret etc.....).

9) La vente permanente ou occasionnelle de produits, de services ou de prestations fournies par l'association.

10) La mise à disposition gratuite des complexes sportifs,

CHAPITRE IV : ADMINISTRATION

ARTICLE 12 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

A – Composition :

1) Le conseil d'administration comprend **3** administrateurs au minimum et **20** au maximum, élus par l'assemblée générale ordinaire.

2) Les membres du conseil d'administration sont élus pour **4** ans.

3) Les membres sont rééligibles.

4) Seuls les membres adhérents de plus de 18 ans à jour de leur cotisation et les membres de droit peuvent être élus au conseil d'administration.

5) En cas d'absence ou de vacances de plus de 8 jours, le conseil d'administration peut pouvoir au remplacement provisoire de ses membres. Les fonctions des membres remplaçants prennent fin lors du retour de l'administrateur ou lors de l'assemblée générale ordinaire.

6) Les fonctions des administrateurs cessent par la démission, la perte de la qualité de membre de l'association, la révocation prononcée par l'assemblée générale ordinaire pour justes motifs ou la dissolution de l'association.

B – Pouvoirs

1) Le conseil d'administration débat des propositions du bureau directeur (cf. article 13). Il expose ses idées, oriente la politique de l'association et contrôle la gestion de l'association.

2) Il nomme, reconduit ou révoque chaque année lors de l'assemblée générale, le président ou vice-président, le secrétaire général, le trésorier général et le conseiller technique qui composent le bureau directeur.

3) Il définit et fixe les limites, en respect des lois, du montant des remboursements des frais kilométriques le cas échéant.

4) Il approuve le règlement intérieur.

5) Il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du bureau directeur.

6) Le conseil d'administration peut délibérer dès lors que la moitié de ses membres est présente ou représentée. Les votes par correspondance ne sont pas autorisés. Les décisions sont prises à la majorité relative des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du président ou des coprésidents est prépondérante.

7) En cas d'absence non justifiée (plus de trois séances consécutives), le CA peut, à la majorité des $\frac{3}{4}$ des membres présents, exclure le membre du conseil d'administration,

C – Fonctionnement

1) Le conseil se réunit au moins 4 fois par an, à l'initiative et sur convocation du président ou dès lors que les $\frac{3}{4}$ de ses membres en font la demande.

2) Les convocations sont effectuées par mail ou par simple lettre et adressées aux administrateurs. Les convocations comprennent l'ordre du jour.

3) L'ordre du jour est établi par le bureau directeur.

4) Tout administrateur empêché peut se faire représenter par un autre administrateur muni d'un pouvoir spécial à cet effet. Le nombre de pouvoirs détenus par une seule personne est limité à deux.

5) Le conseil d'administration peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

6) Il peut-être tenu procès verbal de réunions et décisions du conseil d'administration. Les procès verbaux sont établis sans blanc ni rature et signés par le président et le secrétaire de session ; ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique, sur le registre des délibérations de l'association coté et paraphé par le président et le secrétaire général.

D – Modification

Le secrétaire général fait connaître, dans les 3 mois suivants, toutes modifications du conseil d'administration à la sous préfecture de Saint Quentin, conformément aux déclarations prévues à l'article 3 du décret du 16/08/1901 portant règlement d'administration publique pour l'application de la loi du 1^{er} juillet 1901.

ARTICLE 13 - LE BUREAU DIRECTEUR

A – Composition

Le bureau directeur se compose des administrateurs suivants, élus au Conseil d'administration :

† Un président, et /ou un vice président

† Un secrétaire général

† Un trésorier général

† Un conseiller technique

Le bureau directeur est constitué à la suite de chaque assemblée générale par le conseil d'administration ou dès lors que l'un de ses membres démissionne ou perd sa qualité de membre de l'association.

B – Pouvoir

- 1) Il propose la politique et les orientations générales de l'association.
- 2) Il propose au conseil d'administration, en respect des lois, le montant des indemnisations des membres de l'association.
- 3) Il propose les grandes lignes d'actions de communications et de relations publiques.
- 4) Il présente les budgets et procède à leur exécution.
- 5) Il présente les comptes de l'exercice clos.
- 6) Il prononce les sanctions vis-à-vis des membres et rend compte au conseil d'administration.

C – Fonctionnement

- 1) Le bureau directeur se réunit au moins 8 fois par an sans aucune formalité.
- 2) Les propositions émises par le bureau directeur sont affichées dans les locaux de l'association et présentées au conseil d'administration lors de sa prochaine réunion.
- 3) Le bureau directeur peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.
- 4) Il peut-être tenu procès verbal des décisions du bureau directeur. Les procès verbaux sont établis sans blanc ni rature et signés par le président, le secrétaire général et le trésorier général. Ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique, sur le registre des délibérations de l'association coté et paraphé par le président et le secrétaire général.

D – Modification

Le secrétaire général fait connaître, dans les 3 mois suivants, toutes modifications du bureau directeur à la sous préfecture de Saint Quentin, conformément aux déclarations prévues à l'article 3 du décret du 16/08/1901 portant règlement d'administration publique pour l'application de la loi du 1^{er} juillet 1901.

ARTICLE 14 - LES MEMBRES DU BUREAU DIRECTEUR

A – Le Président

1) Qualité :

Le président cumule les qualités de président du bureau directeur, du conseil d'administration et de l'association.

2) Rôle :

Animer l'association, coordonner les activités.

Assurer les relations publiques, internes et externes.

Représenter de plein droit l'association en justice.

Diriger l'administration de l'association : signatures des contrats, embauche du personnel, représentation de l'association pour tous les actes engageant l'association à l'égard des tiers.

Faire le rapport moral annuel à l'assemblée générale.

3) Pouvoirs :

Il a tous les pouvoirs concernant la représentation de l'association dans tous les actes de la vie civile.

Il signe tous les contrats qui engagent l'association (contrat de travail, banque, convention...).

Mais il ne prend pas les décisions seul : le conseil d'administration aura approuvé au préalable la signature des contrats.

Il peut convoquer le conseil d'administration et convoque les assemblées générales.

Il est habilité à ouvrir et à faire fonctionner, dans tous les établissements de crédits ou financiers, tout compte et tout livret d'épargne.

Il exécute et fait exécuter les décisions arrêtées par l'assemblée générale, le bureau directeur et le conseil d'administration.

Il propose les budgets et contrôle leurs exécutions.

Il propose le règlement intérieur de l'association et le soumet à l'approbation du conseil d'administration.

Il peut déléguer ses pouvoirs et peut à tout instant mettre fin aux dites délégations.

Tout acte, tout engagement dépassant le cadre des pouvoirs ci-dessus définis devra être autorisé préalablement par le conseil d'administration.

Il décide de mettre en place des commissions et nomme leurs responsables parmi les administrateurs du conseil d'administration.

B – Vice-président

Si le président le souhaite, il peut nommer parmi les administrateurs du conseil d'administration un vice-président qui aura vocation de l'assister dans l'exercice de ses fonctions.

Le vice-président ne peut agir que par délégation du président et sous son contrôle, ou celui du conseil d'administration.

C – Secrétaire général et secrétaire adjoint

Le secrétaire général veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'association. Il établit ou fait établir sous son contrôle, les procès verbaux des réunions du bureau directeur, du conseil d'administration et des assemblées générales. Il tient ou fait tenir sous son contrôle, les registres de l'association. Il procède ou fait procéder sous son contrôle, aux déclarations à la préfecture, et aux publications au journal officiel, dans le respect des dispositions légales ou réglementaires.

Il agit sous contrôle du président.

Le président peut nommer, parmi les administrateurs élus au conseil d'administration, un secrétaire adjoint qui auront vocation d'assister le secrétaire général dans l'exercice de ses fonctions.

D – Trésorier et trésorier adjoint

Le trésorier établit ou fait établir sous son contrôle, les comptes annuels de l'association. Il procède à l'appel annuel des cotisations. Il établit un bilan financier à la fin de l'exercice social qu'il présente à l'assemblée générale annuelle.

Il agit sous contrôle du président. Il peut par délégation du président, ouvrir et faire fonctionner dans tout établissement de crédit ou financier, tout compte et tout livret d'épargne.

Le président peut nommer, parmi les administrateurs élus au conseil d'administration, un ou plusieurs trésoriers adjoints qui auront vocation d'assister le trésorier général dans l'exercice de ses fonctions.

CHAPITRE V : LES COMMISSIONS

ARTICLE 15 - COMMISSIONS

Le président de l'association, après consultation du conseil d'administration peut mettre en place tout type de commissions nécessaires pour le bon fonctionnement de l'association.

Chaque commission est dirigée par un administrateur désigné par le conseil d'administration.

CHAPITRE VI : ASSEMBLEE GENERALE

ARTICLE 16 - DISPOSITIONS COMMUNES

Tous les membres âgés d'au moins 18 ans participent aux votes et possèdent chacun une voix lors de chaque vote. Tous les membres de l'association ont toutefois accès aux assemblées générales.

Les mineurs sont représentés par l'un de leurs responsables légaux (père, mère ou tuteur), qui possède une voix lors de chaque vote.

Les assemblées générales sont convoquées par le président. La convocation est affichée au siège social de l'association et dans les gymnases.

La convocation contient l'ordre du jour fixé par le conseil d'administration.

Le président anime les assemblées générales, expose les questions à l'ordre du jour, et conduit les débats. En cas d'empêchement, le président se fait suppléer par l'un des membres du bureau directeur qu'il aura désigné.

Les assemblées générales ne peuvent statuer que sur les questions figurant à l'ordre du jour.

L'ordre du jour devra toujours contenir la ligne « questions diverses ». Ces dernières pourront donner lieu à des délibérations et à un vote, que si elles sont envoyées au siège social de l'association, par simple lettre, au moins 10 jours avant la date de l'assemblée générale.

Les assemblées générales sont ordinaires, ou extraordinaires. Leurs décisions régulièrement adoptées sont obligatoires pour tous.

Toute personne habilitée à voter empêchée peut se faire représenter par une autre personne habilitée à voter, et munie d'un pouvoir spécial à cet effet.

Le nombre de pouvoirs détenus par une seule personne est limité à 5.

Les assemblées générales peuvent entendre toute personne susceptible d'éclairer leurs délibérations.

Les votes ont lieu à main levée, ou à bulletin secret sur demande d'un des membres.

Il peut-être tenu procès verbal des délibérations et résolutions des assemblées générales. Les procès verbaux sont établis sans blanc, ni ratures et signés par le président et le secrétaire général ; ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique, sur le registre des délibérations de l'association coté et paraphé par le président.

ARTICLE 17 - Assemblée générale ordinaire

A : Fonctionnement et attributions

L'assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an. Elle est convoquée par le Président.

L'assemblée générale ordinaire approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget prévisionnel et donne quitus de leur gestion aux administrateurs.

L'assemblée générale ordinaire procède à l'élection des administrateurs en fin de mandat.

L'ordre du jour de chaque assemblée générale contient au minimum les points suivants :

- † Adoption du PV (si établi) de l'assemblée générale précédente
- † Rapport moral et d'activité du président
- † Rapport moral du secrétaire général
- † Rapport financier du trésorier général
- † Rapport sportif et résultats d'équipes du conseiller technique
- † Clôture des comptes avec leur quitus
- † Perspectives et orientations pour la saison suivante
- † Questions diverses

B : Quorum et majorité

L'assemblée générale ordinaire peut délibérer dès lors qu'1/4 des membres de l'association est présent ou représenté.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. Les votes se font à main levée, ou à bulletin secret sur demande d'un des membres.

ARTICLE 18 : ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

A : Fonctions et attributions

L'assemblée générale extraordinaire à compétence pour procéder à la modification des statuts, à la dissolution de l'association, à la dévolution de ses biens et à la fusion ou transformation de l'association.

Elle est convoquée chaque fois que nécessaire, à l'initiative du président.

B : Quorum et majorité

L'assemblée générale extraordinaire peut délibérer dès lors qu'1/4 de ses membres est présent ou représenté.

Les décisions sont prises à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés.

CHAPITRE VII : EXERCICE ET CONTROLE FINANCIER

ARTICLE 19 - Exercices

Les exercices (exercice social, sportif et comptable) commencent le 1^{er} juillet pour se terminer le 30 juin. Pour des raisons pratiques et notamment pour les demandes de subventions, l'association pourra présenter l'ensemble des documents nécessaires de l'exercice social précédent et clos.

ARTICLE 20 - Comptabilité/comptes et documents annuels

Il est tenu une comptabilité selon les normes du plan comptable général ou du plan comptable associatif et faisant apparaître annuellement un bilan, un compte de résultats et un grand livre, et le cas échéant, une ou plusieurs annexes.

Les pièces comptables sont tenues à la disposition de tous les membres avec les rapports des administrateurs pendant les quinze jours précédents la date de l'assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

CHAPITRE VIII : MODIFICATION DES STATUTS / DISSOLUTION ET REGLEMENTS INTERIEURS

ARTICLE 21 - Modification

La modification des présents statuts ne peut se faire qu'en assemblée générale extraordinaire sur proposition du président.

Le secrétaire général fait connaître dans les 15 jours, à la sous-préfecture, les modifications des présents statuts, conformément aux déclarations prévues à l'article II du

décret de 16/08/1901, portant règlement d'administration publique pour l'application de la loi du 1^{er} juillet 1901.

ARTICLE 22 - DISSOLUTION / FUSION

En cas de dissolution volontaire ou prononcée par justice, l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation. A la clôture des opérations de liquidation, elle prononce la dévolution de l'actif net conformément aux dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

En cas de dissolution, l'actif net est réservé aux services sociaux des mairies des commune de Saint Quentin

ARTICLE 23 - Règlement intérieur

Un règlement intérieur, élaboré par le président de l'association et approuvé par le conseil d'administration, pourra préciser et compléter les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'association.

A Saint Quentin, le 24 Juin 2010

Le Président

Le secrétaire général

Le vice- président

Le conseiller technique

Le trésorier général