



## **EXEMPLE DE STATUTS<sup>1</sup>**

### **Proposé aux associations affiliées à la Fédération Française de Gymnastique**

*Cet exemple est proposé aux associations composées uniquement d'un Bureau.  
Les numéros entre parenthèses renvoient à des commentaires indiqués en fin de document.*

#### **Article 1 – Dénomination - constitution - objet**

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre .....  
fondée le (*date*)..... et qui a pour objet la pratique des activités gymniques (1).

Sa durée est illimitée.

Son siège social est fixé à .....  
Il pourra être transféré par simple décision du Bureau (2).

#### **Article 2 – Composition**

L'association se compose de :

- a) Membres actifs ;
- b) Membres d'honneur.

Sont membres actifs ceux qui participent aux activités proposées par l'association, qui ont demandé et obtenu leur adhésion et qui ont réglé une cotisation<sup>2</sup> directement ou par l'intermédiaire de leur représentant légal s'ils sont mineurs (3).

Sont membres d'honneur ceux qui ont rendu des services à l'association ; ils sont dispensés de cotisation.

Pour être effective, l'adhésion d'un membre à l'association est soumise à l'agrément du Bureau.

---

<sup>1</sup> Cet exemple de statuts n'est proposé qu'à titre purement indicatif et doit être complété et adapté en fonction des particularités de chaque association

<sup>2</sup> Lorsque la cotisation est réglée par le représentant légal d'un mineur, la qualité de membre actif revient au mineur qui participe aux activités proposées par l'association.

### **Article 3 – Membres - cotisation**

Les membres actifs prennent l'engagement de verser annuellement une cotisation dont le montant est fixé chaque année par l'assemblée générale (4).

### **Article 4 – Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd par :

- a) La démission ;
- b) Le décès ;
- c) La radiation prononcée par le Bureau, pour non-paiement de la cotisation ou pour tout motif grave, le membre intéressé ayant été préalablement invité par lettre recommandée à fournir des explications par écrit et/ou devant le Bureau (5).

### **Article 5 – Affiliation**

La présente association est affiliée à la Fédération Française de Gymnastique et aux comités départemental et régional de son ressort territorial.

Elle s'engage à :

- Payer les cotisations dont les montants et les modalités de versement sont fixés par les assemblées générales de la Fédération, du comité régional et du comité départemental ;
- Se conformer aux documents, statuts et au règlement intérieur de la Fédération ainsi qu'à ceux du comité régional et du comité départemental dont elle dépend ;
- Se soumettre aux sanctions disciplinaires qui lui seraient infligées par application desdits statuts et règlements.

### **Article 6 – Ressources et comptabilité**

Les ressources de l'association comprennent :

- le montant des cotisations ;
  - les subventions diverses ;
  - .....
- (autres ressources éventuelles comme par exemple les produits de manifestations...).*

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat et un bilan. Les comptes clos sont approuvés par l'assemblée générale après validation par le Bureau (6).

L'assemblée générale adopte, après validation par le Bureau, le budget prévisionnel annuel avant le début de l'exercice suivant.

## Article 7 – Assemblée générale ordinaire

1 - L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association à jour de leur cotisation (7).

2 - L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an (*dans les six mois qui suivent la clôture de l'exercice*).

3 - Les membres de l'association sont convoqués par le Bureau/le Président/le Secrétaire<sup>3</sup> au moins quinze jours avant la date fixée<sup>4</sup> par lettre simple/lettre recommandée avec demande d'avis de réception/message électronique/voie d'affichage/annonce dans la presse/sur le site internet de l'association<sup>5</sup>. L'ordre du jour, fixé par le Bureau, figure sur les convocations (8).

4 - Le Président préside l'assemblée et expose la situation morale de l'association<sup>6</sup>. L'assemblée approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant et délibère sur les questions mises à l'ordre du jour. Elle pourvoit à l'élection et au renouvellement des membres du Bureau dans les conditions fixées à l'article 9.

Ne sont traitées, lors de l'assemblée générale, que les questions soumises à l'ordre du jour.

5 - Le droit de vote est attribué à tout membre (par exemple) âgé d'au moins seize ans au jour de l'élection, membre de l'association depuis plus de ..... mois et à jour de ses cotisations (9).

Le mineur de moins de seize ans ne participe pas au vote ; il doit être représenté par l'un de ses représentants légaux. Le mineur de plus de seize ans a la capacité de voter seul<sup>7</sup>.

Chaque membre de l'assemblée générale autorisé à participer au vote dispose d'une voix.

6 - Les décisions des assemblées générales sont prises à la majorité des membres présents et s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés (10).

7 - Le vote par procuration n'est pas admis (*1ère solution*) / Le vote par procuration est admis dans la limite de ..... (*nombre à définir*) procuration(s) par membre de l'assemblée générale (*2ème solution*) (11).

8 - Lorsque les circonstances, l'urgence ou l'économie de moyens le justifient, sur décision du Bureau, l'assemblée générale peut se tenir à distance de manière dématérialisée en recourant à la consultation électronique, la conférence téléphonique ou la visioconférence. Le cas échéant, les moyens techniques utilisés sont définis par le Bureau en amont. Ceux-ci permettent nécessairement d'identifier les participants, d'attribuer une voix par votant, de comptabiliser les voix et de conserver une preuve du vote. Les modalités d'accès à l'assemblée générale et les modalités de vote sont communiquées aux participants dans la convocation.

En cas d'organisation de l'assemblée générale via une consultation électronique, les documents relatifs à l'assemblée générale sont envoyés par mail aux participants et le vote des résolutions est effectué via un formulaire en ligne, dans un délai défini.

---

<sup>3</sup> Choisir l'organe compétent pour convoquer l'assemblée générale

<sup>4</sup> Cf note sur la convocation à une assemblée générale en cliquant [ici](#)

<sup>5</sup> Choisir le mode de convocation

<sup>6</sup> Cf note sur le déroulement d'une assemblée générale en cliquant [ici](#)

<sup>7</sup> Cf note sur la représentation des mineurs dans l'association en cliquant [ici](#)

En cas d'organisation de l'assemblée générale en conférence téléphonique, un appel sera effectué en ouverture de l'assemblée générale afin de pouvoir identifier les participants, et lors des votes afin de comptabiliser les voix.

En cas d'organisation de l'assemblée générale en visioconférence, un outil de visioconférence et un outil de vote sont utilisés afin que les débats puissent avoir lieu et que le vote ait lieu, si besoin, à bulletin secret.

La consultation électronique et la conférence téléphonique ne peuvent être organisés dans le cadre d'une assemblée générale électorale, car le vote portant sur des personnes doit avoir lieu à bulletin secret. Le cas échéant, les élections ayant lieu sous forme dématérialisée pourront donc être organisées :

- lors d'une visioconférence avec un outil de vote par internet permettant à chaque votant de se connecter à la session de vote via un login et un mot de passe personnel et confidentiel garantissant ainsi le secret du vote ;
- ou avec la mise en place d'un vote physique organisé sur une période déterminée, permettant aux votants de se rendre au siège de l'association afin d'émarger et voter en déposant leurs bulletins papier, anonymisés, dans une urne.

### **Article 8 – Assemblée générale extraordinaire**

Sur décision du Bureau ou sur la demande de la moitié plus un des membres (*ou par exemple à la demande du quart des membres*), le Président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les formalités prévues par l'article 7.

L'assemblée générale extraordinaire est convoquée pour prendre des décisions importantes pour l'association (révocation de dirigeants, modification de dispositions statutaires...).

Les délibérations sont prises à la majorité ..... (*du tiers/absolue/des deux tiers...*) des membres (12).

### **Article 9 – Bureau**

L'association est dirigée par un Bureau composé de ..... membres et comprenant (13) :

- Un(e) Président(e) ;
- Un(e) Secrétaire ;
- Un(e) trésorier(e).

Les membres du Bureau sont élus par l'assemblée générale au bulletin secret et au scrutin ..... pour une durée de ..... années (14). L'égal accès des hommes et des femmes est assuré.

Un mineur n'est pas éligible aux fonctions de Président, Secrétaire et Trésorier. Est éligible toute personne majeure, membre de l'association depuis plus de ..... mois et à jour de ses cotisations.

Est éligible aux fonctions de vice-président, secrétaire adjoint et trésorier adjoint toute personne âgée de seize ans au moins au jour de l'élection, et membre de l'association depuis plus de ..... mois et à jour de ses cotisations. Lorsqu'un mineur âgé de seize ans révolus souhaite faire acte de candidature, chacun de ses représentants légaux devront en être informés, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, par l'un des membres chargé de l'administration de l'association.

Les salariés de l'association ne peuvent pas être membres du Bureau<sup>8</sup>.

Le vote par procuration et par correspondance n'est pas admis (*1<sup>ère</sup> solution*).

Le vote par procuration est admis dans la limite de ..... (*nombre à définir*) procuration(s) par membre de l'assemblée générale (*2<sup>ème</sup> solution*) (11).

Le Président représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'association. Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom et dans l'intérêt de l'association. Il préside l'assemblée générale.

Le président est compétent pour embaucher des salariés et rompre les contrats de travail.

Le Secrétaire rédige les procès-verbaux des réunions du Bureau et des assemblées et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'Association. Sur proposition du Président, il peut se voir confier des missions particulières.

Le trésorier est responsable de la gestion financière et fiscale de l'association. Il possède un droit, tout comme le Président, de pouvoir signer les comptes bancaires de l'association. Il supervise les comptes de l'association, dresse le bilan et le compte de résultats annuels et élabore un projet de budget pour l'année suivante. Il rend compte à l'assemblée générale annuelle, qui approuve sa gestion (15).

Les fonctions de Président et de Trésorier ne sont pas cumulables.

Le Bureau est chargé de gérer et d'administrer l'association. Il arrête les comptes annuels, adopte le budget, définit les orientations de l'association. Il délibère sur toutes les questions portées à l'ordre du jour de l'assemblée générale. Il désigne ses représentants aux différents organismes et notamment à l'assemblée générale du comité régional et du comité départemental. Il désigne les commissions, en fixe les attributions.

D'une façon générale, il prend toutes les décisions dont la compétence n'est pas expressément attribuée à un autre organe de l'association (16).

Les membres du Bureau exercent leurs fonctions à titre bénévole. Ils ne peuvent percevoir aucune rétribution en raison de leur mandat.

L'assemblée générale peut décider de mettre fin au mandat d'un membre du Bureau avant son terme normal par un vote intervenant dans les conditions ci-après (17) :

- 1) une assemblée générale extraordinaire doit avoir été convoquée à cet effet à la demande ..... (*du tiers/de la moitié...*) au moins de ses membres ou ..... (*du tiers/de la moitié/des deux tiers...*) au moins des membres du Bureau ;
- 2) ..... (*le tiers/la moitié/les deux tiers...*) au moins des membres de l'assemblée générale doivent être présents ;
- 3) la révocation doit être votée à bulletin secret et à la majorité ..... (*du tiers/absolue/des deux tiers...*) des membres présents ou représentés.

---

<sup>8</sup> Cf. note sur être salarié et membre du Comité Directeur en cliquant [ici](#)

## **Article 10 – Règlement intérieur**

Un règlement intérieur est établi par le Bureau, qui le fait approuver par l'assemblée générale. Ce règlement précise certains points des statuts, notamment ceux qui ont trait au fonctionnement interne de l'association. Il est modifié selon les mêmes modalités que les statuts.

## **Article 11 – Modification des statuts**

Toute modification des statuts est soumise à l'accord de l'assemblée générale réunie de façon extraordinaire, sur proposition du Bureau ou du dixième des membres dont se compose l'assemblée générale.

La convocation est accompagnée d'un ordre du jour mentionnant les propositions de modification. Elle est adressée aux membres de l'assemblée générale quinze jours au moins avant la date fixée pour cette assemblée.

L'assemblée générale ne peut modifier les statuts que si la moitié au moins des membres est présente ou représentée (*si le vote par procuration est admis*). Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée est à nouveau convoquée sur le même ordre du jour ; la convocation est adressée aux membres de l'assemblée quinze jours au moins avant la date fixée pour la réunion. L'assemblée statue alors sans condition de quorum.

Les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité ..... (*des deux tiers, absolue*) des suffrages valablement exprimés.

## **Article 12 – Dissolution**

L'assemblée générale ne peut prononcer la dissolution de l'association que si elle est convoquée spécialement à cet effet. Elle se prononce dans les conditions prévues par l'article 11 ci-dessus.

En cas de dissolution, l'assemblée générale 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 poursuivant les mêmes buts. 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.

## **Article 13 – Formalités administratives**

Le Président doit déclarer à la préfecture :

- les modifications apportées aux statuts ;
- le changement de titre de l'association ;
- le transfert du siège social ;
- les changements survenus au sein du Bureau ;
- la dissolution de l'association.

## Commentaires

- (1) Les disciplines peuvent être listées.
- (2) Il convient d'accorder de l'attention au choix du nom de l'association et de faire éventuellement une recherche à l'INPI sur les noms protégés/déposés.
- (3) Dans le respect de la loi, l'association est libre de définir d'éventuelles conditions à remplir pour pouvoir adhérer à l'association, notamment des conditions d'âge. En revanche, les conditions requises ne doivent pas établir une discrimination en fonction de l'origine, du sexe, de l'état de santé, de l'appartenance ou non à une nation, une race ou une religion. L'association peut également être ouverte à tous, sans conditions ni distinctions.
- (4) Les conditions relatives au remboursement de la cotisation sont à prévoir dans le règlement intérieur.
- (5) Les modalités de la radiation, les possibilités de défense et de recours du membre ainsi que les motifs graves peuvent être précisés ici ou dans le règlement intérieur.
- (6) Afin de garantir une bonne information financière, la mention complémentaire suivante est conseillée : « ces documents doivent être établis dans les six mois suivant la clôture de l'exercice ».
- (7) Il est possible de limiter le nombre de membres à l'assemblée générale : aux membres de l'association depuis au moins ..... mois, aux majeurs, ou aux mineurs de plus de ..... ans, etc.
- (8) Le délai entre la convocation et la tenue de l'assemblée générale doit être suffisant pour laisser aux participants le temps de préparer la réunion et en particulier de prendre connaissance de l'ordre du jour ainsi que des documents qui y sont joints.
- (9) Le droit de vote des mineurs à l'assemblée générale peut être encadré, par exemple en donnant le droit de vote aux mineurs de plus de 16 ans uniquement. Si le vote des mineurs n'est pas admis, il convient de prévoir que les membres actifs mineurs sont représentés par l'un de leur représentant légal.  
Ceci n'est qu'un exemple de conditions relatives au vote qui peut être modifié ou supprimé.
- (10) Il est prudent de fixer des conditions de majorité pour la validité des délibérations de l'assemblée générale ordinaire. Des conditions de quorum peuvent être fixées, mais attention à ne pas exiger un quorum trop élevé qui pourrait empêcher la tenue des réunions.
- (11) S'il n'est pas prévu dans les statuts, le vote par procuration est de droit et illimité. Il est donc préférable de le limiter dans les statuts. Il peut aussi être interdit.

- (12) Compte tenu de l'importance de cette assemblée, il est préférable de prévoir une majorité (absolue/tiers des membres/deux tiers des membres...) mais celle-ci doit rester atteignable et doit donc être fixée par l'association en tenant compte de ses caractéristiques et du nombre de membres à l'assemblée générale.  
Il est possible de fixer des conditions de quorum et de prévoir que s'il n'est pas atteint, une deuxième assemblée avec le même ordre du jour sera prévue à six jours au moins d'intervalle, durant laquelle les délibérations auront lieu quel que soit le nombre de membres présents ou représentés (cf. article 11 sur la modification des statuts).
- (13) Il est possible de prévoir d'autres membres au sein du Bureau comme un(e) ou plusieurs vice-président(e)(s), un(e) secrétaire adjoint(e) et un(e) trésorier(e) adjoint(e).
- (14) Il y a plusieurs possibilités pour choisir le mode de scrutin :
- plinominal ;
  - de liste complète / incomplète ;
  - à 1 tour / à 2 tours.
- Il est vivement recommandé d'indiquer dans les statuts le mode de scrutin choisi.
- (15) Les fonctions, attributions et pouvoirs respectifs des membres du Bureau peuvent être précisés dans les statuts ou dans le règlement intérieur. Il ne s'agit que d'un exemple de rédaction qu'il convient d'adapter.
- (16) Dans le silence des statuts, le Bureau dispose de tous les pouvoirs pour assurer la gestion courante et l'administration de l'association. L'assemblée générale a toutefois toujours la possibilité soit d'interdire au Bureau d'effectuer un acte précis entrant normalement dans le cadre de ses attributions, soit de lui conférer, dans le cadre d'un mandat spécial, des pouvoirs supplémentaires.
- (17) A définir en fonction de la taille de l'association et du nombre de membres à l'assemblée générale/au Bureau.