

## Rédiger le Projet Associatif avec les Membres Fondateurs

Il est vivement conseillé d'avoir un Projet Associatif Ecrit et Partagé par les membres fondateurs de l'Association. En effet, il permet de structurer les actions des bénévoles, de donner un cap à l'association et doit pouvoir permettre d'évaluer les actions menées au regard des objectifs fixés. Le projet écrit doit faciliter l'investissement de nouveaux bénévoles dans le groupe de gestion du club. Il peut aussi faciliter le passage de témoin entre un ancien dirigeant désireux de « passer les rennes » et un nouveau, désireux de s'investir en gardant les orientations actuelles du club.

Pour les partenaires publics le projet et son évaluation, sont des gages de structuration et de qualité de gestion de l'association. Ils crédibilisent l'équipe dirigeante et l'ensemble du club. C'est un élément qui (ces dernières années) prend une place de plus en plus grande aux yeux des financeurs du sport.

Pour toutes informations concernant le Projet de Club vous pouvez consulter [Le guide de la démarche de Projet](#).

## Rédiger les Statuts de l'Association

Pour vivre, une association doit se doter d'une identité et d'un certain nombre de règles de fonctionnement interne dont les principales sont regroupées dans un document appelé "statuts de l'association". Si la loi du 1er juillet 1901 est très peu contraignante au niveau des mentions obligatoires, la réalité de la vie associative et les exigences posées par l'administration et par les fédérations imposent que les statuts soient rédigés d'une façon plus précise et plus complète que ce qui est exigé par la loi qui a donné naissance aux associations.

Plusieurs expressions traduisent la force juridique très importante des statuts : "les statuts s'imposent aux juges", "les statuts sont le code civil de l'association", "les statuts sont la loi interne de l'association", toute décision prise en violation des statuts, au sein de l'association, est caduque". Il est donc nécessaire d'apporter un soin certain à la rédaction des statuts, sans toutefois tomber dans un juridisme excessif et rigide.

### **Quelques principes généraux de rédaction**

L'association qui souhaite se doter de statuts bien adaptés à son profil ne doit pas se contenter de copier des "modèles types". En effet, il est préférable qu'elle combine ceux-ci avec sa réflexion issue de plusieurs questionnements :

- l'association envisage-t-elle de s'affilier à une fédération sportive (dans ce cas, il se peut qu'il y ait des contraintes fédérales à respecter) ?
- Souhaite-t-elle établir un partenariat avec la DDJSCS et, dès lors, demander son agrément (des dispositions réglementaires relatives au fonctionnement démocratique de l'association et à la transparence de gestion seront alors à prendre en compte. Voir la Fiche Demander l'Agrément)
- Quels types et niveaux d'activités prévoit-elle d'avoir ?
- Comment souhaite-t-elle fonctionner ?

### **[Exemple Commenté de Statuts](#)**

## Règlement Intérieur

Contrairement aux statuts, le règlement intérieur n'est pas un document obligatoire. Si l'association veut en user, elle doit prévoir son existence dans ses statuts. Ceux-ci précisent parfois à qui revient la rédaction, mais fixent surtout qui est chargé de son approbation. Dans le cadre de l'agrément SPORT, seule l'Assemblée Générale en a la compétence.

Les statuts peuvent, utilement, être complétés par un règlement intérieur portant sur des éléments susceptibles d'être modifiés régulièrement :

- montant des cotisations,
- règles de fonctionnement interne,
- modalités d'utilisation des locaux et du matériel,
- répartition des tâches entre dirigeants et salariés éventuels de l'association,
- ...

### Valeur juridique du règlement intérieur

Statuts et règlement intérieur sont force de loi à l'égard des membres de l'association. Le règlement intérieur n'est toutefois que complémentaire des statuts. Il précise des modalités pratiques et ne saurait donc être en contradiction avec les statuts qui fixent les principes de fonctionnement de l'association.

Nota :

*De manière identique aux contenus des statuts, à la demande d'un adhérent, un juge pourra sanctionner l'association pour non-respect de la règle qu'elle s'est elle-même donnée. L'inscription dans le seul règlement intérieur d'une règle importante de fonctionnement (radiation de membre par exemple) n'a pas de valeur juridique. Il convient donc de relire les statuts avant t'entamer la rédaction du règlement intérieur.*

En tout état de cause, le règlement intérieur ne pourra s'imposer qu'aux membres de l'association et non aux tiers.

A la différence des statuts, la modification du règlement intérieur ne nécessite pas une déclaration en Préfecture.

## L'assemblée générale constitutive

### Définition

C'est l'assemblée générale qui crée l'association, dont l'existence deviendra officielle après déclaration en préfecture et parution au journal officiel. La rédaction des statuts, le choix des premiers dirigeants, la détermination des ressources, la définition des buts et objectifs de l'association relèvent de l'assemblée générale constitutive.

### Préparation de l'assemblée générale constitutive

Les membres fondateurs doivent bien cerner et définir leur projet associatif. Ensuite, pour préparer l'assemblée générale constitutive, ils devront :

- s'assurer qu'ils poursuivent un but commun et clairement défini,
- préparer les statuts,
- trouver un lieu de réunion,
- fixer la date et l'heure de l'assemblée générale constitutive,
- préparer l'ordre du jour,
- communiquer sur la création de l'association,
- lancer les invitations,
- distribuer les tâches de chacun lors du déroulement de cette assemblée générale.

### Tenue de l'assemblée générale constitutive

Elle se déroulera selon l'ordre du jour indiqué dans les invitations. Celui-ci pourrait être :

- accueil des participants,
- présentation du projet associatif et échanges sur ce point,
- lecture, étude et approbation des statuts,
- élection des premiers membres du conseil d'administration,
- nomination des vérificateurs aux comptes,
- élaboration d'un programme d'activités,
- élaboration du budget prévisionnel et fixation du taux de cotisation,
- verre de l'amitié.

### [Exemple de Convocation assemblée générale constitutive](#)

## **Généralités sur les Assemblées Générales**

C'est l'organe de décision des membres de l'association. L'assemblée générale est la source de sa légitimité. C'est en son sein que sont définies et votées les grandes orientations :

- élection des membres du conseil d'administration,
- vote du budget,
- examen de la gestion,
- choix des actions, etc.

C'est dans les statuts et le règlement intérieur qu'est stipulé l'ensemble des dispositions relatives à l'organisation des assemblées générales. Il faut veiller à ce que ces dispositions soient bien respectées : si ce n'est pas le cas, tout membre peut contester la légalité de l'assemblée et obtenir son annulation ainsi que celle des décisions adoptées.

### **L'assemblée générale ordinaire**

L'A.G.O. se réunit à une date généralement fixée par les statuts pour débattre des questions qui lui sont dévolues : présentation et approbation des rapports moraux, d'activité et financiers, vote du budget, élection éventuelle du conseil d'administration, examen et vote des actes de gestion importants (achats, ventes de biens immobiliers, orientation des activités, montant des cotisations...), etc. Si des élections sont prévues par les statuts, l'assemblée générale ordinaire est qualifiée "d'élective".

### **L'assemblée générale extraordinaire**

L'A.G.E. peut être convoquée par le conseil d'administration ou à la demande d'un certain nombre d'adhérents déterminé par les statuts. Elle intervient lorsque se présente un sujet particulièrement important ou d'une urgence telle qu'on ne peut attendre l'assemblée générale ordinaire pour l'examiner (modification des statuts ou dissolution par exemple). Pour éviter de réunir à deux dates différentes l'ensemble des membres de l'association, il est possible de programmer à la même date une assemblée générale ordinaire et une assemblée générale extraordinaire (ou inversement). Lorsque l'A.G.E. porte sur la décision de dissoudre l'association, elle est dite "de dissolution". L'usage veut que l'AGO ait lieu au moins une fois par an, mais il n'existe aucune obligation en la matière. La fréquence est définie par les statuts.

### **Convocation**

Les statuts déterminent librement l'auteur de la convocation (conseil d'administration, Membre du bureau, organe collégial de direction), les modes de convocation (écrite, individuelle, collective...) et les délais (ils doivent permettre aux membres de recevoir à temps la convocation). Elle doit comporter l'ordre du jour établi par le conseil

d'administration. Ce dernier doit être précis. Il faut rappeler que l'assemblée générale ne peut valablement délibérer que sur les seuls points figurant à l'ordre du jour.

### **Quorum**

Pour qu'une assemblée générale se déroule valablement sur le plan juridique, elle doit être conduite dans le respect des dispositions prévues par les statuts. Ainsi, par exemple, si ces derniers prévoient que "sont membres de l'association les adhérents ayant acquitté leur cotisation", une liste d'émargement, ne comprenant que les adhérents à jour de cette cotisation, doit être préparée. Chaque adhérent présent devra signer cette feuille d'émargement à son arrivée pour lui-même et les membres qu'il représente éventuellement. C'est en comparant cette liste d'émargement avec le nombre total de membres effectifs de l'association que les dirigeants associatifs pourront déterminer si le quorum prévu dans les statuts est atteint ou non. La feuille d'émargement doit être jointe au procès verbal de l'assemblée générale. Si la notion de quorum n'est pas prévue dans le texte de la loi du 1er juillet 1901, il relève néanmoins d'une bonne pratique (notamment au sens démocratique du terme) de la faire figurer dans les statuts de l'association.

### **Vote**

Les titulaires du droit de vote à l'assemblée générale sont ceux prévus par les statuts. Tous les membres de l'association n'ont pas obligatoirement le droit de vote, les statuts pouvant librement en restreindre l'accès (par exemple, les membres d'honneur peuvent être exclus du droit de vote).

Les statuts doivent également bien définir les conditions de vote par mandat et leur nombre maximum par personne. Il peut s'agir d'un mandat impératif (la personne indique le sens du vote souhaité). On parle de "mandat" de "pouvoir" ou encore de "procuration". En l'absence de dispositions statutaires, la règle est "une personne = une voix". Toutefois, là encore, les statuts peuvent accorder à certaines personnes un nombre de voix supplémentaires.

Le mode de scrutin et la majorité requise doivent être déterminés dans les statuts ou le règlement intérieur. Si ce n'est pas le cas, le bureau, le conseil d'administration ou le président de séance peuvent choisir le mode de scrutin et la majorité qu'ils jugent les plus adaptés : vote à main levée, à bulletin secret ou ouvert, majorité relative (le plus grand nombre l'emporte), absolue (la moitié des voix + 1), renforcée ou qualifiée (au moins les deux tiers des voix), etc. Il est possible de voter par procuration : le mandat doit alors comporter certaines mentions obligatoires. Si le mandat est impératif (mais ce n'est pas une obligation), le sens du vote doit être indiqué pour chaque point de l'ordre du jour. De même, le vote par correspondance peut être autorisé : il doit respecter le même formalisme que le vote à bulletin secret (enveloppe non identifiable...). Il n'est pas de droit et doit donc être expressément prévu dans les statuts pour être pratiqué.

## La déclaration à la préfecture ou sous préfecture et à la parution au JO

### Intérêt

La déclaration de l'association en préfecture ou sous préfecture (préfecture de police pour les associations localisées à Paris) et la publication de sa création au journal officiel lui confèrent la personnalité morale et la capacité juridique. Ces éléments donnent à l'association les possibilités suivantes :

- avoir un droit privatif sur son nom (donc de protéger celui-ci si besoin est),
- ouvrir un compte bancaire sous son appellation,
- avoir un patrimoine lié à l'objet de l'association,
- agir en justice,
- contracter en son nom (pouvoir pour l'association de signer des contrats et des conventions en son nom propre),
- recevoir des aides et subventions de l'Etat et des collectivités territoriales,
- s'affilier à une fédération,
- solliciter un agrément auprès de la DDJSCS.

### Modalités

Déposer en préfecture :

- une déclaration écrite sur papier libre mentionnant la création de l'association et comportant le titre de celle-ci, son objet, son siège, les noms, prénoms, profession, domicile et nationalité des membres du conseil d'administration (cela en deux exemplaires), ou remplir [le document CERFA 13973](#) (pour déclarer l'association) et [le document CERFA 13971](#) (pour déclarer la liste des membres en chargés de l'administration d'une association).
- deux exemplaires des statuts datés et signés par au moins deux dirigeants,
- la demande d'insertion au journal officiel.

### Insertion au Journal Officiel

L'association doit nécessairement demander la publication de sa déclaration, de son objet et de son siège social. La préfecture (ou sous-préfecture) ayant reçu la déclaration se charge de transmettre la demande de publication d'un extrait de la déclaration aux journaux officiels. Après publication, l'association reçoit, comme témoin de parution de l'annonce, un [exemplaire du JOAFE concerné](#).

Coût forfaitaire de la publication :

si l'objet ne dépasse pas 1.000 caractères : 44 €

si l'objet dépasse 1.000 caractères : 90 €

**À noter** : en Alsace et en Moselle, la publication paraît dans un journal d'annonces légales local.

## Le Registre Spécial

### Définition

Toute association a l'obligation de tenir un registre spécial sur lequel doivent être mentionnés les changements intervenus dans sa direction et les modifications statutaires. Le registre spécial obligatoire est le « livret de famille » du club. Il doit être conservé au siège social.

### Une obligation légale

Ce registre est imposé par la loi 1901. Le document doit comporter des pages numérotées et non détachables. Il doit être paraphé sur chaque feuille par la personne habilitée à représenter l'association. Il ne doit comporter aucune surcharge ni rature.

### Contenu

*Il contient certaines mentions obligatoires :*

- changements des personnes chargées de l'administration,
- changements d'adresse du siège social,
- acquisitions ou transactions concernant les locaux de l'association,
- modifications statutaires,
- dates des récépissés délivrés par la préfecture lors du dépôt des déclarations modificatives.

Ce registre peut contenir d'autres mentions mais il est toutefois préférable de tenir un deuxième registre regroupant les délibérations des assemblées générales, du conseil d'administration ou du bureau : le registre des délibérations.

### Rôle

Le registre spécial est un outil de contrôle, pour l'administration ou l'autorité judiciaire, sur les changements intervenus dans le fonctionnement de l'association.

## Créer un Registre des Délibérations

Facultatif, c'est néanmoins un registre qui joue un rôle fondamental comme moyen de preuve à l'égard des membres et des tiers. Il peut être prévu dans les statuts. Les procès-verbaux y seront reproduits par ordre chronologique, sans blanc, ni surcharge, ni rature. Ils seront signés par le président et le secrétaire de séance. Il constitue la mémoire de l'association et demeure le moyen de preuve essentiel des décisions prises en assemblée générale ordinaire et/ou extraordinaire, en conseil d'administration, en bureau.

[Exemple de Procès Verbal d'Assemblée Générale](#)

## Ouvrir un Compte en Banque

Muni d'un pouvoir signé du président autorisant à agir au nom de l'association, d'un exemplaire des statuts (certifié conforme par le président), d'un [exemplaire du Journal Officiel annonçant sa déclaration](#), on peut alors ouvrir un compte au nom de l'association, dans une banque.

## Affiliation à la FFBB

L'affiliation traduit la volonté d'une association sportive d'adhérer à une fédération nationale. Cela lui permettra, ainsi qu'à ses membres :

- de participer aux compétitions
- de bénéficier des formations, stages et dispositifs mis en place par les instances fédérales.

L'affiliation à une fédération sportive agréée par le Ministère en charge des Sports, est une des conditions indispensables pour l'obtention de l'agrément sport.

La demande d'affiliation est à faire parvenir au Comité Départemental de Basket-ball de son département. [Imprimé de demande d'affiliation.](#)

Les pièces à joindre à cette demande sont :

Les Statuts de l'Association en deux exemplaires.

Un état, en deux exemplaires, indiquant

- La Composition du Bureau ou du Comité Directeur (Noms et adresses) Celui-ci étant responsable envers la FFBB et ses organismes décentralisés.
- La date et le récépissé de la déclaration en Préfecture (ou sous-préfecture) dont elle dépend et la date d'insertion au journal officiel ou le récépissé de dépôt au Greffe du Tribunal de Commerce.

### Dispositions financières relatives à l'affiliation :

La première affiliation est gratuite (hors le montant d'un ou deux abonnements à la revue fédérale selon que l'association compte + ou – de 50 licenciés).

Lorsque le club est affilié à la FFBB, il reçoit un [bon d'achat de 150€](#) à utiliser à la boutique fédérale : <http://boutique.basketfrance.com/> .

## L'Agrément Sport

L'agrément sport peut être considéré comme un label de qualité susceptible d'être attribué aux associations sportives par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports. Il peut être accordé, sur demande du club, après vérification de la réalité du fonctionnement démocratique de l'association, de la gestion saine de ses finances et, après l'appréciation du projet associatif conduit.

### Utilité

L'agrément sport est obligatoire pour toute association sportive qui souhaite bénéficier d'aides de la DDJSCS. Ces aides sont notamment celles liées à l'attribution de subventions provenant du Centre National pour le Développement du Sport (CNDS) et celles relatives au dispositif "plan sport emploi". Néanmoins l'agrément, s'il est une condition préalable nécessaire, n'ouvre pour autant pas un droit systématique à un soutien financier. Par ailleurs, l'agrément sport est exigé par plusieurs autres organismes pour que l'association puisse bénéficier d'avantages ou d'allègements (URSSAF, Conseil régional, municipalités...).

### Conditions d'obtention

L'association doit :

- avoir au moins 1 an d'existence,
- être régulièrement déclarée auprès de la DDJSCS comme établissement d'activités physiques et sportives,
- être affiliée à une fédération agréée par le Ministère en charge des Sports,
- disposer de statuts en conformité avec les textes réglementaires (pour plus d'informations sur ce point : <http://www.associations.gouv.fr/640-l-agrement-des-associations.html>).
- remplir et déposer le dossier spécifique de demande d'agrément,
- fournir l'intégralité des pièces justificatives demandées.

Les dossiers peuvent être déposés tout au long de l'année. Il convient de demander le formulaire type à la DDJSCS. Pour un dossier complet et conforme, le délai d'obtention de l'agrément est d'un mois environ.

### Durée de vie de l'agrément

En principe, le numéro d'agrément est attribué pour une durée illimitée. Mais il peut être retiré ou suspendu lorsque l'association ne respecte plus les règlements en vigueur. Ainsi, tout club agréé sport doit adresser chaque année à la DDJS son compte rendu moral et son compte rendu financier votés en assemblée générale, ainsi que l'éventuelle nouvelle composition du conseil d'administration de l'association.

## Licencier ses adhérents

Extrait des règlements généraux (FFBB) – Titre IV – Les Licenciés –

### **Article 401 - Conditions Générales**

1. La licence est un document d'identité sportive valable pour une saison sportive (du 1er juillet d'une année au 30 juin de l'année suivante). Elle doit obligatoirement être revêtue de la photographie d'identité du-de la titulaire de la licence.
2. Toute personne physique domiciliée ou résidant effectivement sur le territoire français peut solliciter de la Fédération ou de l'un des organismes fédéraux une licence.
3. Toute personne physique adhérente d'une association sportive affiliée à la Fédération doit être licenciée auprès de la Fédération.
4. Le-la licencié-e est domicilié-e à l'adresse portée sur la demande de licence. Tout changement d'adresse du - de la licencié-e doit être communiqué par ce-tte dernier-ère au Comité Départemental auquel son association sportive est rattachée, charge à cette dernière d'informer la Fédération.

[Imprimé de création de licence](#)