

FEDERATION FRANCAISE SPORTIVE DE TWIRLING BATON



FÉDÉRATION FRANÇAISE
TWIRLING

**GUIDE PRATIQUE
SUR LES STATUTS**

Sommaire

INTRODUCTION	2
TITRE I : PRESENTATION DE L'ASSOCIATION	3
Article 1 : Titre de l'association	3
Article 2 : Objet.....	3
Article 3 : Siège social.....	3
Article 4 : Durée	4
TITRE II : COMPOSITION DE L'ASSOCIATION	4
Article 5 : Composition de l'association.....	4
Article 6 : Admission et adhésion	4
Article 7 : Perte de la qualité de membre.....	5
TITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION	5
Article 8 : Assemblée générale ordinaire.....	5
Article 9 : Conseil d'administration	6
Article 10 : Réunion du Conseil d'administration	7
Article 11 : Pouvoir du Conseil d'administration	7
Article 12 : le Bureau	8
Article 13 : La responsabilité des membres	8
Article 14 : Section	9
Article 15 : Rémunération	9
Article 16 : Assemblée générale extraordinaire	10
Article 17 : Règlement intérieur	10
TITRE IV : LES RESSOURCES DE L'ASSOCIATION	11
Article 18 : Ressources de l'association.....	11
TITRE V : LA DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION	12
Article 19 : Dissolution	12

INTRODUCTION

Ce guide pratique est destiné aux nouveaux clubs souhaitant rejoindre la FFSTB ou à nos anciens clubs souhaitant modifier leurs statuts. En tant que Fédération délégataire, l'affiliation de la Fédération et de ses clubs sont soumises aux mêmes conditions de l'agrément jeunesse et sport.

Vous y trouverez en bleu clair les **obligations légales liées à Loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association** :

- Faire connaître le titre de votre association ([article 1](#) dans le guide),
- faire connaître l'objet de votre association ([article 2](#) dans le guide),
- faire connaître le siège social de votre association ([article 3](#) dans le guide).

Vous y trouverez également en orange les **obligations légales liées au Code du Sport (Article R. 121-3)** :

- Les dispositions relatives au fonctionnement démocratique de l'association avec :
 - o la participation de chaque adhérent à l'assemblée générale ([article 8](#) dans le guide),
 - o la désignation du conseil d'administration par l'assemblée générale au scrutin secret et pour une durée limitée ([article 9](#) dans le guide),
 - o un nombre minimum, par an, de réunions de l'assemblée générale et du conseil d'administration ([article 8](#) et [article 10](#) dans le guide),
 - o les conditions de convocation de l'assemblée générale et du conseil d'administration à l'initiative d'un certain nombre de leurs membres ([article 10](#) et [article 16](#) dans le guide)
- Les dispositions relatives à la transparence de la gestion et prévoir :
 - o qu'il est tenu une comptabilité complète de toutes les recettes et de toutes les dépenses ([article 13](#) dans le guide),
 - o que le budget annuel est adopté par le conseil d'administration avant le début de l'exercice ([article 11](#) dans le guide),
 - o que les comptes sont soumis à l'assemblée générale dans un délai inférieur à six mois à compter de la clôture de l'exercice ([article 13](#) dans le guide),
 - o que tout contrat ou convention passé entre l'association, 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 ([article 8](#) dans le guide).
- Les dispositions relatives à l'égal accès des femmes et des hommes à ses instances dirigeantes pour prévoir que la composition du conseil d'administration doit refléter la composition de l'assemblée générale ([article 8](#) dans le guide).
- Les statuts comprennent, en outre, des dispositions destinées à garantir les droits de la défense en cas de procédure disciplinaire et prévoir l'absence de toute discrimination dans l'organisation et la vie de l'association ([article 6](#) et [article 7](#) dans le guide).

Tout le reste est donc libre.

Chaque article sera commenté en bleu afin de vous aider à rédiger des statuts adaptés à votre association.

Enfin vous trouverez en italique et pour chaque article un exemple de rédaction proposé à titre purement indicatif et qu'il vous faudra adapter au fonctionnement souhaité.

TITRE I : PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

Article 1 : Titre de l'association

Obligation Loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association

Le «titre » correspond au nom de votre association. Le choix du titre est laissé à l'initiative des membres fondateurs. Il n'est pas nécessaire que le mot « association » figure dans l'appellation ; en revanche, pensez à y indiquer les abréviations. Attention, se renseigner à l'institut national de la propriété industrielle (INPI) afin de s'assurer que le nom prévu n'est pas déjà utilisé.

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts, une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre :

Article 2 : Objet

Obligation Loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association

L'objet de votre association permet de faire connaître les buts de votre association. Il convient d'apporter un soin particulier à la rédaction de cet article qui guide la vie de l'association. Les buts de l'association doivent être clairs et s'attacher à l'essentiel. S'ils sont trop précis, ils deviennent trop contraignants, s'ils sont trop flous, ils permettent tous les conflits d'interprétation.

Cette association a pour objet :

- *La pratique,*
- *Le développement,*
- *La promotion*

du twirling bâton et de ses disciplines associées.

Elle entend développer la pratique de ces sports, dans leur esprit le plus noble, notamment en ce qui concerne le fair-play, la non-violence et le respect des autres athlètes. Elle participera aux championnats, stages, passages de degrés, et toutes manifestations officielles de la F.F.S.T.B.

Article 3 : Sièges sociaux

Obligation Loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association

Il faut ici préciser le siège social. On peut indiquer la ville sans mentionner la rue et le numéro de l'immeuble, de façon à pouvoir, sans modifier les statuts, déménager dans la même ville. Par contre, pour la déclaration de création de l'association en préfecture, il faut donner l'adresse complète. On peut aussi indiquer que c'est l'adresse du Président élu.

Le siège social est fixé à : Il pourra être transféré à tout moment, dans une autre commune, sur simple décision de l'Assemblée Générale.

Article 4 : Durée

Certaines associations fixent une durée car son objet précis ne durera pas : fête, organisation d'une manifestation, etc. Dans votre cas la durée

Quand la durée n'est pas précisée, elle est considérée de fait illimitée.

En général, on précise :

La durée de l'association est illimitée.

TITRE II : COMPOSITION DE L'ASSOCIATION**Article 5 : Composition de l'association**

Préciser les différents types de membres et leurs caractéristiques. Il existe beaucoup de types de membres : fondateur, actif, d'honneur, bienfaiteur, associé...

Il est conseillé de ne pas avoir trop de types de membres. Il faut surtout bien préciser pour chaque type de membre s'il y a paiement (ou non) de la cotisation, le montant de la cotisation et le pouvoir de vote (ou non) à l'assemblée générale, ainsi que les modalités adhésions.

L'association se compose de membres d'honneur, de membres bienfaiteurs et de membres actifs.

Les membres d'honneur sont désignés par l'assemblée générale pour les services qu'ils ont rendus ou rendent à l'association. Ils sont dispensés du paiement de la cotisation annuelle et ont le droit de participer à l'assemblée générale sans voix délibérative.

Les membres bienfaiteurs qui acquittent une cotisation annuelle spéciale ont le droit de participer à l'assemblée générale sans voix délibérative.

Les membres actifs personnes physiques ou morales acquittent une cotisation annuelle. Ils sont membres de l'assemblée générale avec voix délibérative.

Article 6 : Admission et adhésion

Obligation Code du sport pour obtenir l'agrément jeunesse et sport (Article R. 121-3) : prévoir l'absence de toute discrimination dans l'organisation et la vie de l'association.

La liberté d'association, principe constitutionnel, implique que chacun puisse adhérer librement. La délivrance d'une carte d'adhérent, qu'il y ait ou non-paiement d'une cotisation, permet à l'adhérent de prouver son appartenance à l'association.

Pour faire partie de l'association, il faut adhérer aux présents statuts et s'acquitter de la cotisation dont le montant est fixé par l'assemblée générale. Le conseil d'administration pourra refuser des adhésions, avec avis motivé aux intéressés.

L'association s'interdit toute discrimination, veille au respect de ce principe et garantit la liberté de conscience pour chacun de ses membres.

Article 7 : Perte de la qualité de membre

Obligation Code du sport pour obtenir l'agrément jeunesse et sport (Article R. 121-3) : prévoir des dispositions destinées à garantir les droits de la défense en cas de procédure disciplinaire.

La qualité de membre se perd par,

- *la démission, adressée par lettre recommandée au Président,*
- *l'exclusion prononcée par le conseil d'administration pour infraction aux présents statuts ou pour tout autre motif portant préjudice aux intérêts moraux et matériels de l'association,*
- *la radiation prononcée par le conseil d'administration, pour motif grave, l'intéressé ayant été invité à faire valoir ses droits à la défense auprès du conseil d'administration,*
- *le décès.*

TITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION**Article 8 : Assemblée Générale ordinaire (AG)**

Obligation Code du sport pour obtenir l'agrément jeunesse et sport (Article R. 121-3) :

- prévoir la participation de chaque adhérent à l'assemblée générale,
- prévoir un nombre minimum, par an, de réunions de l'assemblée générale,
- prévoir la désignation du conseil d'administration par l'assemblée générale au scrutin secret,
- prévoir que la composition du conseil d'administration doit refléter la composition de l'assemblée générale,
- prévoir que tout contrat ou convention passé entre l'association, 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.

L'assemblée générale ordinaire est l'organe souverain de l'association. C'est le regroupement de tous les membres pour approuver (ou désapprouver) les bilans de l'année écoulée et pour définir les orientations pour l'année à venir. C'est le lieu où s'exerce directement la démocratie, car chacun peut s'y exprimer. Dans cet article, il faut préciser la composition de l'assemblée générale, la fréquence des réunions, les conditions de convocation, le rôle, le contenu. Il faut aussi préciser les modalités de vote (exemple : à bulletin levé dans tous les cas sauf élection, à bulletin levé si une majorité des membres le souhaitent ou à bulletin secret), de procuration ou mandat de vote, de quorums (ou non) à atteindre pour valider les décisions. Lorsqu'il y a des quorums, ces données peuvent être précisées dans le règlement intérieur.

Pour les membres de moins de 16 ans, c'est à l'association de décider de son organisation quant à leur vote et de l'inscrire dans les statuts ou dans le règlement intérieur. Il conviendra d'apprécier à partir de quel âge on peut voter, et pour ceux qui n'ont pas atteint cet âge, dans quelle mesure ils pourront être représentés par leurs parents.

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an et comprend tous les membres de l'association à jour de leur cotisation, y compris les membres mineurs.

Seuls les membres âgés de ... au moins au jour de l'élection sont autorisés à voter. Pour les autres, leur droit de vote est transmis à leur parent ou représentant légal.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués et l'ordre du jour doit être énoncé.

Le (la) président(e), assisté du conseil d'administration, préside l'assemblée générale. L'assemblée générale, après avoir délibéré, se prononce sur le rapport moral ou d'activité et sur les comptes de l'exercice financier.

Elle délibère sur les orientations à venir.

Elle pourvoit, au scrutin secret, à la nomination ou au renouvellement des membres du conseil d'administration, en veillant à respecter l'égal accès des hommes et des femmes dans des proportions qui reflètent l'ensemble des adhésions.

Elle fixe le montant de la cotisation annuelle.

Les décisions de l'assemblée sont prises à la majorité des membres présents. Elles sont prises à bulletins levés, excepté pour l'élection des membres du conseil d'administration pour laquelle le scrutin secret est requis.

Les décisions prises obligent tous les adhérents, même les absents.

Les votes par procuration sont autorisés, mais limités à ... (au maximum 3 pouvoirs selon la taille de l'association) par personne.

Tout contrat ou convention passé entre l'association, 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.

Article 9 : Conseil d'administration (CA)

Obligation Code du sport pour obtenir l'agrément jeunesse et sport (Article R. 121-3) : prévoir la désignation du conseil d'administration par l'assemblée générale pour une durée limitée.

En fonction de la taille de l'association, il sera utile pour une grosse association d'avoir un conseil d'administration et un bureau pour gérer les affaires courantes. Dans le cas d'une petite association, seul le CA peut suffire et il n'est pas utile de rajouter un bureau.

Le CA a un rôle de gestion courante (par exemple, arrêter le budget). Il prépare les travaux de l'AG, établit son ordre du jour et applique ses décisions.

Dans cet article, on prévoira le nombre des membres ou une fourchette, (si le CA est composé d'un nombre pair, en cas d'égalité des voix lors d'un vote, la voix du président est-elle prépondérante ?)

Prévoir, le renouvellement des membres du C.A., les conditions d'élections, le rôle du C.A., la possibilité d'être élu pour les mineurs de plus de 16 ans.

L'association est dirigée par un conseil d'administration de Membres, élus au scrutin secret pour années par l'Assemblée Générale.

Les membres sortants sont rééligibles.

En cas de vacance de poste, le conseil d'administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif à la plus prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Les mineurs de plus de 16 ans sont éligibles au conseil d'administration mais non au bureau.

Article 10 : Réunion du Conseil d'administration

Obligation Code du sport pour obtenir l'agrément jeunesse et sport (Article R. 121-3) :

- prévoir un nombre minimum, par an, de réunions du conseil d'administration,
- prévoir les conditions de convocation du conseil d'administration à l'initiative d'un certain nombre de leurs membres.

Il faut ici fixer la fréquence des réunions et les modalités de convocation, le quorum requis pour la validation des décisions.

Le conseil d'administration se réunit au moins fois par an et toutes les fois qu'il est convoqué par le président ou sur demande écrite au président de l'association d'au moins un quart de ses membres. Le président convoque par écrit les membres du conseil d'administration aux réunions en précisant l'ordre du jour.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des présents. En cas de partage, la voix du président est prépondérante. Le vote par procuration n'est pas autorisé.

La présence au moins de la moitié des membres est nécessaire pour que le conseil d'administration puisse délibérer valablement.

Tout membre du conseil d'administration qui, sans excuse, n'aura pas assisté à réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

Article 11 : Pouvoir du Conseil d'administration

Obligation Code du sport pour obtenir l'agrément jeunesse et sport (Article R. 121-3) : prévoir le budget annuel est adopté par le conseil d'administration avant le début de l'exercice.

Le conseil d'administration est l'« exécutif » de l'association. Il assure la gestion de l'association entre deux assemblées générales dans le but de mettre en œuvre les décisions de la dernière assemblée générale et conformément à l'objet fixé dans les statuts.

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus dans les limites de l'objet de l'association et dans le cadre des résolutions adoptées par l'assemblée générale. Il peut autoriser tous actes ou opérations qui ne sont pas statutairement de la compétence de l'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire.

Il est chargé

- *de la mise en œuvre des orientations décidées par l'assemblée générale,*
- *de la préparation des bilans, de l'ordre du jour et des propositions de modification du règlement intérieur présentés à l'assemblée générale,*
- *adopter le budget annuel avant le début de l'exercice qui sera voté en assemblée générale*
- *de la préparation des propositions de modifications des statuts présentés à l'assemblée générale extraordinaire.*

Il autorise le président à ester en justice par vote à la majorité des 2/3 des membres composants le conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut déléguer tel ou tel de ses pouvoirs, pour une durée déterminée, à un ou plusieurs de ses membres, en conformité avec le règlement intérieur.

Article 12 : le Bureau

Pour les associations qui le souhaitent, le conseil d'administration peut élire en son sein un bureau avec forcément moins de membre qu'au CA (président, trésorier, secrétaire et les éventuels adjoints). En général, le bureau n'a pas de pouvoir de décision, il prépare le conseil d'administration.

Il faut également fixer la fréquence des réunions et les modalités de convocation, le quorum requis pour la validation des décisions.

Le conseil d'administration choisit, parmi ses membres, au scrutin secret, un bureau composé de :

- *un(e) président(e),*
- *un(e) ou des vice-présidents(es),*
- *un(e) trésorier(e),*
- *un(e) secrétaire.*

Le bureau prépare les réunions du conseil d'administration dont il exécute les décisions et traite les affaires courantes dans l'intervalle des réunions du conseil d'administration.

Le bureau se réunit au moins fois par an et toutes les fois qu'il est convoqué par le président ou sur demande écrite au président de l'association d'au moins un quart de ses membres. Le président convoque par écrit les membres du bureau aux réunions en précisant l'ordre du jour.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des présents. En cas de partage, la voix du président est prépondérante. Le vote par procuration n'est pas autorisé.

La présence au moins de la moitié des membres est nécessaire pour que le bureau puisse délibérer valablement.

Article 13 : La responsabilité des membres

Obligation Code du sport pour obtenir l'agrément jeunesse et sport (Article R. 121-3) :

- prévoir que les comptes sont soumis à l'assemblée générale dans un délai inférieur à six mois à compter de la clôture de l'exercice,
- prévoir qu'il est tenu une comptabilité complète de toutes les recettes et de toutes les dépenses

L'association est une personne morale responsable des dommages qu'elle pourrait causer à ses membres ou à des tiers dans le cadre de l'exercice de ses activités. La responsabilité civile de l'association est une responsabilité directe en tant qu'entité juridique distincte des membres qui la composent

Les actes accomplis par les dirigeants dans l'exercice de leurs fonctions n'engagent que la responsabilité de l'association. Néanmoins, les actes qu'ils accomplissent dans le cadre de l'association sont susceptibles d'engager la responsabilité personnelle des dirigeants qu'il s'agisse de dirigeants de droit ou de dirigeants de fait. Seuls peuvent être poursuivis les membres auxquels une faute est imputable.

Il est ainsi nécessité de décrire les fonctions et le rôle de chacun des dirigeants dans les statuts pour éviter toute ignorance d'un membre directeur sur une question de gestion ou de responsabilité qui lui incombe.

Le président :

- *il est le représentant juridique (face à la Justice, face aux pouvoirs publics, aux financeurs, face aux usagers, face aux membres, ...),*
- *il est garant des décisions prises en AG ou en CA et de leur exécution,*
- *il s'assure que les risques habituels ou exceptionnels que peut encourir l'association sont bien couverts par un contrat d'assurances approprié,*
- *il convoque les assemblées générales et préside ces dernières,*
- *il peut donner délégation.*

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par un membre nommé par le Conseil d'administration. Ce dernier est chargé de l'exécution des affaires courantes.

Le secrétaire :

- *prend note des délibérations des réunions et des assemblées générales, rédige les procès-verbaux avec soin et précision, procès-verbaux signés par le Président et transcrits dans les registres prévus à cet effet dont les pages sont numérotées,*
- *En cas de modifications des statuts ou de changements ou de renouvellement dans la composition de la direction, il effectue l'inscription modificative au greffe du registre des associations en préfecture ou sous-préfecture,*
- *Réceptionne et enregistre le courrier, en indiquant le nom de la personne responsable de son suivi.*

Le trésorier :

- *tient une comptabilité complète de toutes les recettes et de toutes les dépenses à jour appuyée de toutes les pièces justificatives, afin de pouvoir cerner rapidement la situation financière de l'association et de réagir le plus rapidement possible,*
- *déclare le cas échéant la faillite de l'association,*
- *il soumet à l'AG dans un délai de 6 mois après la clôture de l'exercice les comptes de l'association.*

Article 14 : Section

Les associations organisent parfois chaque activité autour d'une section. Toutes ces entités font partie de l'association. Il faut donc prévoir leur organisation interne et leur représentation dans les instances de l'association.

L'association est composée de section ... qui rendent compte de leur activité à chaque assemblée générale de l'association ou au conseil d'administration lorsqu'il le demande. Leur organisation et les relations avec les instances dirigeantes de l'association peuvent être renvoyées à un règlement intérieur.

Article 15 : Rémunération

Cet article affirme le bénévolat des administrateurs et fixe les modalités de remboursement de leurs frais. L'instruction fiscale du 15 septembre 1999 évoque la possibilité pour les administrateurs de percevoir jusqu'aux 3/4 du SMIC sans remettre en cause le caractère désintéressé de l'association.

Les fonctions de membres du conseil d'administrations sont bénévoles. Seuls les frais et débours occasionnés pour l'accomplissement du mandat d'administrateur sont remboursés au vu des pièces justificatives. Le rapport financier présenté à l'assemblée générale ordinaire doit faire mention des remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation payés à des membres du conseil d'administration.

Article 16 : Assemblée générale extraordinaire (AGE)

Obligation Code du sport pour obtenir l'agrément jeunesse et sport (Article R. 121-3) : prévoir les conditions de convocation de l'assemblée générale à l'initiative d'un certain nombre de leurs membres.

L'assemblée générale extraordinaire, comme son nom l'indique, sert pour une cause vraiment particulière telle que la modification des statuts ou la dissolution de l'association. C'est une assemblée générale comme une autre dans sa forme, mais l'ordre du jour ne comporte qu'un point. Devant la gravité des décisions à prendre, il peut être précisé d'autres modalités de vote, notamment sur les majorités requises.

Si besoin est, ou sur la demande écrite au président de la moitié plus un des membres inscrits, le président convoque une assemblée générale extraordinaire. Les conditions de convocations sont identiques à celles de l'assemblée générale ordinaire. Pour la validité de ses délibérations, il est nécessaire qu'au moins la moitié des membres de l'association soient présents. Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée extraordinaire est convoquée à nouveau, à quinze jours d'intervalle. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de présents. Les délibérations sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents.

Article 17 : Règlement intérieur

Il n'est pas obligatoire, mais il permet de préciser et compléter les statuts et il est facile à modifier : une réunion de conseil d'administration suffit, avec ratification de la prochaine assemblée générale. On peut y mettre si cela n'apparaît pas dans les statuts:

- les modalités des votes dans les différentes instances de décision,
- l'organe qui fixe les cotisations annuelles des différents membres
- les rôles des président(e), trésorier(e), secrétaire, etc.,
- le contenu et l'étendue des délégations de pouvoir au bureau,
- les motifs graves d'exclusion,
- les modes d'utilisations des différents équipements,
- la gestion du matériel.

Un règlement intérieur peut être établi par le conseil d'administration qui le fait approuver par l'assemblée générale ordinaire.

TITRE IV : LES RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Article 18 : Ressources de l'association

La loi n° 87-571 du 23 juillet 1987 sur le développement du mécénat précise que le don manuel (celui qui n'est pas pratiqué sous acte notarié) est légalement autorisé pour toutes les associations déclarées. D'autre part, la circulaire du 12 août 1987 pour la lutte contre la para commercialité demande que les activités commerciales habituelles, qu'elles soient ou non réservées aux membres doivent être impérativement prévues dans les statuts. Les associations ne peuvent donc exercer une activité commerciale que si leurs statuts le prévoit expressément (ceci ne soustrait pas pour autant l'association aux obligations fiscales). Enfin, concernant la vérification des comptes, on peut distinguer deux niveaux d'interventions, déterminés par des seuils à atteindre (150 000 € de subvention étant le premier de ces seuils). Au-dessus de ce seuil, il faut nommer un commissaire aux comptes agréé (expert-comptable) non membre de l'association, qui se fera rémunérer pour ce service. En dessous du seuil, on peut nommer (ce n'est pas obligatoire) un vérificateur ou contrôleur aux comptes, personne reconnue pour sa compétence, membre ou non de l'association, mais dont la portée de l'avis sera très limitée. La dernière phrase de l'article proposé ci-dessous n'est donc pas obligatoire

Les ressources de l'association se composent

- *des cotisations,*
- *des subventions de l'état, des collectivités territoriales et des établissements publics,*
- *du produit des manifestations qu'elle organise issu des 6 manifestations annuelles fiscalement exonérées,*
- *des intérêts et redevances des biens et valeurs qu'elle peut posséder,*
- *de la vente de produits, de services ou de prestations fournies par l'association (à préciser),*
- *de dons manuels,*
- *de toutes autres ressources autorisées par la loi, notamment, le recours en cas de nécessité, à un ou plusieurs emprunts bancaires ou privés.*

Le (la) trésorier(e) a pour mission de tenir la comptabilité de l'association et doit en rendre compte auprès de l'ensemble des adhérents lors de l'assemblée générale, ainsi que chaque fois que le conseil d'administration en fait la demande.

Les fonctions de membres du conseil d'administration sont bénévoles. Les frais occasionnés par l'accomplissement du mandat d'administrateur peuvent être remboursés après fourniture de pièces justificatives. Ces frais sont intégrés à la comptabilité et apparaissent dans le bilan financier.

Pour garantir la bonne tenue de la comptabilité, et pour avoir un avis sur la gestion de l'association, l'assemblée générale nomme un vérificateur aux comptes pour une durée de années

TITRE V : LA DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

Article 19 : Dissolution

Elle ne peut être décidée qu'en assemblée générale extraordinaire.

En cas de dissolution, l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs qui seront chargés de la liquidation des biens de l'association et dont elle détermine les pouvoirs. Les membres de l'association ne peuvent se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports financiers, mobiliers ou immobiliers, une part quelconque des biens de l'association. L'actif net subsistant sera attribué obligatoirement à une ou plusieurs associations poursuivant des buts similaires et qui seront désignés par l'assemblée générale extraordinaire.

Fait à Le

Le Président

Le Secrétaire

Ce document reste un guide pratique : en cas d'interrogations, n'hésitez pas à contacter le siège de la Fédération avant de faire voter vos statuts :

Fédération Française Sportive de Twirling Bâton
3, place de la Mairie
86240 ITEUIL
accueil.fft@fftwirling.fr
0805 690 382