



PRÉFET DU PAS-DE-CALAIS

DOSSIER DE DEMANDE D'AGREMENT D'ASSOCIATION DE JEUNESSE ET D'EDUCATION POPULAIRE

TITRE DE L'ASSOCIATION

tel qu'il figure au Journal Officiel

.....
.....
.....

PREMIERE DEMANDE.....

DEMANDE DE RENOUELEMENT (Date et n° d'agrément).....

FAIT A

LE

(NOM ET SIGNATURE DU PRESIDENT)

Dossier à retourner à la :

**Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Pas-de-Calais
Délégation Départementale à la Vie Associative
Résidence Saint Pol – 14 Voie Bossuet – B.P. 20960 - 62033 ARRAS cedex
Téléphone : 03/21/23/87/97
E-mail : isabelle.deregnaucourt@pas-de-calais.gouv.fr**

Par envoi recommandé avec accusé de réception

Dossier reçu à la DDCS le :

L'AGREMENT DES ASSOCIATIONS

Qu'est-ce qu'un agrément d'association ?

L'agrément est une reconnaissance morale, un label de qualité que le Ministère en charge de la Vie Associative apporte à une association intervenant dans le domaine du sport et/ou de la jeunesse et de l'éducation populaire.

L'agrément d'association n'est ni obligatoire, ni systématiquement octroyé, mais il est la condition pour pouvoir prétendre à une subvention de la DDCS.

La Direction Départementale de la Cohésion Sociale délivre deux types d'agréments :

- un agrément pour les associations sportives,
- un agrément pour les associations de jeunesse et d'éducation populaire

AGREMENT DES ASSOCIATIONS DE JEUNESSE ET D'EDUCATION POPULAIRE

Textes de référence :

- Loi n°2001-624 du 17 juillet 2001 portant diverses dispositions d'ordre social, éducatif et culturel (article 8 : « dispositions relatives à la jeunesse et à l'éducation populaire »).
- Décret n° 2000-321 du 12 avril 2000 relatif aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.
- Décret n° 2002-571 du 22 avril 2002 pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 8 de la loi n° 2001-624 du 17 juillet 2001 et relatif à l'agrément des associations de jeunesse et d'éducation populaire.
- Décret n°2001-492 du 6 juin 2001 relatif à l'accusé de réception des demandes présentées aux autorités administratives.

CONDITIONS D'OBTENTION DE L'AGREMENT

A/ Conditions de forme et rappel de la procédure :

- l'association doit justifier d'au moins trois années d'existence
- le dossier de demande d'agrément complété et accompagné des pièces demandées est adressé à la DDCS – Délégation Départementale à la Vie Associative par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Le silence gardé pendant 4 mois par l'autorité administrative à compter de la réception de la demande d'agrément vaut décision implicite de rejet de la demande (Décret du 22.04.2002)
- le dossier est instruit par un conseiller d'éducation populaire et de jeunesse puis soumis pour avis à la commission d'agrément du Conseil Départemental de la jeunesse, des sports et de la vie associative.
- au vu du dossier d'agrément et de l'avis de la commission, le préfet décide d'attribuer ou non l'agrément.

B/ Conditions de fond :

1) L'association doit avoir une activité dans les domaines de la jeunesse et de l'éducation populaire

- Cette activité doit figurer explicitement ou implicitement dans les statuts.
- L'association n'ayant pas pour objet exclusif la jeunesse ou l'éducation populaire peut cependant faire l'objet d'un agrément à ce titre, dès lors qu'elle peut démontrer qu'elle mène un certain nombre d'actions significatives dans ces domaines.

2) L'agrément est notamment subordonné à l'existence et au respect des dispositions statutaires garantissant :

- La liberté de conscience.

L'association, dans ses statuts et sa pratique, exclut l'endoctrinement et garantit un esprit critique, d'ouverture et de réflexion personnelle.

- Le respect du principe de non-discrimination

Aucune discrimination fondée sur l'origine ethnique, le sexe, la préférence sexuelle, les convictions religieuses ou philosophiques, par exemple, ne doit figurer dans ses statuts, ni être observée dans sa pratique.

- Le fonctionnement démocratique.

Il est apprécié à partir des points suivants :

- * convocation envoyée à chaque adhérent pour une participation à l'assemblée générale
- * élection d'instance(s) dirigeante(s) par l'assemblée et pour une durée limitée
- * droit donné aux membres d'être électeurs et éligibles
- * nombre minimum, par an, de réunions de l'assemblée générale (au moins une par an) et réunions régulières des instances dirigeantes (ex : au moins une par trimestre)
- * possibilité de convoquer l'assemblée générale et/ou les instances dirigeantes à l'initiative d'un certain nombre de leurs membres
- * garantie des droits de la défense en cas d'exclusion/radiation d'un membre de l'association
- * adéquation de la représentation dans les instances dirigeantes avec la composition de l'association.

- la transparence de gestion.

Elle est appréciée à partir des éléments suivants, par exemple :

- * tenue d'une comptabilité des charges et produits
- * application du plan comptable associatif
- * adoption par l'assemblée générale, avant le début de l'exercice, du budget prévisionnel
- * présentation à l'assemblée générale des rapports financiers (compte de résultat et bilan) dans un délai inférieur à six mois à compter de la clôture de l'exercice
- * présentation pour autorisation au Conseil d'Administration et pour information à la plus prochaine assemblée générale (cf. Loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens) de tout contrat ou convention passés entre l'association, d'une part, et une entreprise dirigée par un administrateur de l'association, son conjoint ou un proche, d'autre part.

- l'égal accès des hommes et des femmes et l'accès des jeunes aux instances dirigeantes (sauf dans le cas où le respect de cette dernière condition serait incompatible avec l'objet de l'association et la qualité de ses membres ou usagers).

Par exemple :

- * la composition du conseil d'administration reflètera celle de l'assemblée générale
- * les statuts incluront des dispositions donnant la possibilité pour les jeunes mineurs à partir de 16 ans d'être électeurs et éligibles au C.A. (sans pour autant occuper les fonctions de président ou trésorier)
- * les statuts préciseront que les mineurs de moins de 16 ans sont représentés aux assemblées générales par un des parents, même si celui-ci n'est pas membre de l'association.
- * les statuts pourront prendre en compte l'article 56 de la Loi n°84-610 du 16 juillet 1984 relative à la promotion des activités physiques et sportives modifiée par la loi n°2000-627 du 6 juillet 2000 qui prévoit « qu'une mission composée de mineurs de plus de 12 ans pour la conception d'un projet collectif ayant pour objet les activités physiques et sportives, leur promotion ou leur développement. La commission peut être chargée, sous le contrôle et la responsabilité de l'association dont elle dépend, de l'exécution du projet. »

3) L'agrément est également subordonné à la preuve d'une réelle activité dans le domaine de la jeunesse et de l'éducation populaire :

- La réalité de l'activité dans le domaine de la jeunesse et de l'éducation populaire est vérifiée à partir du dossier, des documents transmis par l'association et des entretiens et visites qu'effectuera le conseiller d'éducation populaire et de jeunesse chargé de l'instruction.

- Ces entretiens et visites porteront :

- * sur la réalité du fonctionnement statutaire et de la vie associative,
- * sur la mise en œuvre des activités,
- * sur la capacité de l'association à préserver son autonomie vis à vis de ses partenaires (associatifs et institutionnels), notamment au vu de la part des financements publics de l'association et du type de relations la liant aux personnes publiques,
- * sur les responsabilités respectives des salariés et des administrateurs,
- * sur l'évaluation du bénévolat (à la fois dans le fonctionnement des instances statutaires et la mise en œuvre des activités).

EFFETS DE L'AGREMENT

1) Les associations agréées peuvent recevoir une aide financière du ministère.

Pendant, l'agrément ne représente pas pour autant un droit à l'obtention automatique d'une subvention ; celle-ci est le plus souvent accordée pour un projet déterminé et en fonction des priorités et des objectifs ministériels.

2) L'agrément peut permettre également de bénéficier de certaines exonérations ou allègements en ce qui concerne :

- les redevances à acquitter auprès de la SACEM (cf. article L 132 – 21 du code de la propriété intellectuelle)
- les cotisations sociales (assiette forfaitaire pour le paiement de cotisations d'assurance sociale – Décret du 4 juillet 1994) dans le cadre d'un emploi de personnes exerçant une activité accessoire, dans le domaine de l'animation, inférieure à 480 h/an (activité sportive exclue).

3) L'agrément peut être une condition posée par le Conseil Régional, le Conseil Général, ou une commune avant d'accorder une aide financière ou matérielle à une association.

4) Enfin, les associations agréées peuvent se porter partie civile conformément à la loi de 1949 concernant les publications destinées à la jeunesse.

RETRAIT DE L'AGREMENT

(décret n° 2002-571 du 22 avril 2002 – article 5)

L'agrément peut être retiré :

- 1) Lorsque l'association, fédération ou union qui en bénéficie ne justifie plus du respect des conditions prévues à l'article 8 de la loi du 17 juillet 2001 susvisée et par le présent décret ou d'une activité conforme à son objet,
- 2) Pour tout motif grave, notamment pour tout fait contraire à l'ordre public.

PROCEDURE DE DEMANDE OU DE RENOUELEMENT

- L'association doit présenter une demande et retourner le dossier dûment complété accompagné des pièces demandées à la DDCS du département où l'association a son siège.

- Suite à la réforme de l'agrément (loi du 17 juillet 2001), les agréments de jeunesse et d'éducation populaire délivrés antérieurement au 24.04.2002 prennent fin s'ils n'ont pas été renouvelés dans les délais suivants :

- avant le 24 avril 2004 s'ils ont été délivrés au moins dix ans avant le 24 avril 2002 (date du nouveau décret),
- avant le 24 avril 2006 s'ils ont été délivrés plus de cinq ans et moins de dix ans avant cette date,
- avant le 24 avril 2007 s'ils ont été délivrés cinq ans ou moins de cinq ans avant celle-ci.

Les agréments délivrés postérieurement à la date du décret du 24 avril 2002 sont donnés sans limitation de durée.

SUIVI DE L'AGREMENT

L'association doit informer l'administration de tout changement qui interviendrait en son sein : modifications statutaires, changement d'administrateurs, par exemple.

CONTACTS

Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Pas-de-Calais
Délégation Départementale à la Vie Associative
Résidence St Pol – 14 voie Bossuet – BP 20960
62033 ARRAS CEDEX

- Déléguée départementale à la vie associative :

Patrick RODIER ☎ 03/21/23/87/70 mail : patrick.rodier@pas-de-calais.gouv.fr

- Responsable administrative :

Isabelle DEREGNAUCOURT ☎ 03/21/23/87/97 mail : isabelle.deregnacourt@pas-de-calais.gouv.fr

- Site internet : www.pas-de-calais.gouv.fr

CONSEILS AUX RESPONSABLES D'ASSOCIATIONS POUR LA REDACTION DES STATUTS

Les statuts d'une association sont la « loi » qui règle les relations entre les adhérents. Les fondateurs sont libres de rédiger leurs statuts comme ils l'entendent, dans le respect bien entendu de la loi du 1er juillet 1901 et de son décret d'application du 16 août 1901.

Mais dès lors qu'ils décident de solliciter l'Etat ou les collectivités territoriales pour être reconnus (agrément) ou être aidés (subventions, mise à disposition de locaux, de matériels, de personnels...), ils devront souvent adopter des statuts contenant notamment des dispositions relatives au fonctionnement démocratique et à la transparence de gestion de leur association.

C'est pourquoi, la DDCS a jugé utile de proposer, dans les pages suivantes, un exemple de statuts correspondant à ces exigences et dont ils pourront s'inspirer pour créer ceux de leur association ou les modifier.

Mais il ne s'agit que de statuts-types. Cet exemple ne doit donc pas être utilisé tel quel ou recopié purement et simplement ; les dirigeants devront tenir compte de la situation particulière (champ d'activité, taille de l'association, catégorie de membres...) de leur association.

D'autres clauses pourront être prévues, par exemple :

* si les fondateurs d'une association optent pour le vote par procuration aux assemblées générales (AG) ils devront le prévoir dans leurs statuts par une mention ainsi libellée : « ont droit de vote les membres présents ou représentés »,

* ils pourront prévoir une direction collégiale de l'association (co-présidents).

* si la taille de l'association le justifie (faible nombre d'adhérents), ils peuvent décider de soumettre à l'assemblée générale l'essentiel des décisions.

Concernant plus particulièrement les associations sportives, de jeunesse et d'éducation populaire :

* les dirigeants ont intérêt à s'inspirer des statuts types élaborés par les fédérations régionales ou nationales auxquelles elles pourraient adhérer

* ils devront veiller à l'existence et au respect des dispositions statutaires (rappelées dans le dossier de demande d'agrément), obligatoires pour les agréments « Sports » et « Jeunesse et Education Populaire »

* les associations devront promouvoir la place et l'initiative des jeunes en leur sein ; conformément à l'article 56 de la Loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 relative à la promotion des activités physiques et sportives modifiée par la loi n° 2000 6627 du 6 juillet 2000 qui prévoit « qu'une association sportive, de jeunesse ou d'éducation populaire agréée, peut constituer une commission composée de mineurs de plus de 12 ans pour la conception d'un projet collectif ayant pour objet les activités physiques et sportives, leur promotion ou leur développement.

La commission peut être chargée sous le contrôle et la responsabilité de l'association dont elle dépend, de l'exécution du projet ».

Les associations peuvent prévoir, dans leurs statuts qui seront adoptés par l'Assemblée Générale, un "règlement intérieur".

Ce règlement est destiné à compléter les divers points non détaillés dans les statuts, notamment ceux qui ont trait au fonctionnement pratique des différentes activités ou aux questions de discipline (par exemple: fixation des réunions, horaires, conditions d'utilisation des salles d'entraînement ou du matériel, heures

d'ouverture des bureaux ou du secrétariat, définition de la fonction des responsables, consignes diverses, etc...). Là encore, toute liberté est laissée aux fondateurs.

La Direction Départementale de la Cohésion Sociale, ainsi que le réseau de la M.A.I.A. (Mission d'Accueil et d'Information des Associations), animé par la déléguée départementale à la vie associative, sont à votre disposition pour vous donner des renseignements et conseils utiles (notamment en ce qui concerne les agréments).

Déléguée départementale à la vie associative : Patrick RODIER

**EXEMPLE DE STATUTS POUR LES ASSOCIATIONS QUI SOLLICITENT
UN AGREMENT JEUNESSE ET EDUCATION POPULAIRE**

TITRE 1

CONSTITUTION - OBJET - SIEGE SOCIAL – DUREE

Article 1 : Constitution et dénomination

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

Article 2 : Objet

L'association a pour objet de diffuser entre tous ses membres les techniques et les connaissances dans le domaine de

Ses moyens d'actions sont la tenue de réunions de travail et d'assemblées périodiques, la publication d'un bulletin, les conférences, l'organisation d'activités et de manifestations,... et toutes initiatives pouvant aider à la réalisation de l'objet de l'association.

- rédiger avec soin l'objet social en fonction du champ et du domaine d'activité, des catégories éventuelles de membres, de la taille de l'association,
- pour l'agrément « JEP », l'activité dans le domaine « Jeunesse et Education Populaire », fondée sur une démarche d'éducation populaire, devrait figurer de préférence explicitement.

Article 3 : Siège social

Le siège social est fixé à

- le nom de la commune où est située l'association est suffisant

Article 4 : Durée

La durée de l'association est illimitée.

TITRE II

COMPOSITION

Article 5 : Composition

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

- les catégories de membres bienfaiteurs et d'honneur sont facultatives

a) Les membres actifs :

Sont appelés « membres actifs », les membres de l'association qui participent régulièrement aux activités. Chaque année, ils paient une cotisation à l'association.

b) Les membres bienfaiteurs :

Sont appelés «membres bienfaiteurs », les personnes qui soutiennent l'association par leur générosité. Ils apportent une aide financière ou des biens matériels. Ils paient chaque année une cotisation à l'association.

c) Les membres d'honneur :

Ce titre peut être décerné par le Conseil d'Administration, l'Assemblée Générale, aux personnes qui rendent ou qui ont rendu des services importants à l'association. Ils sont dispensés du paiement d'une cotisation et n'ont qu'une voix consultative aux assemblées générales.

Article 6 : Cotisations

La cotisation due par chaque catégorie de membres, exceptée par les membres d'honneur, est fixée annuellement par l'Assemblée Générale.

Article 7 : Conditions d'adhésion

Chaque membre prend l'engagement de respecter les présents statuts qui lui sont remis à son entrée dans l'association – éviter la clause visant à l'agrément d'un nouveau membre par le bureau et/ou lui imposant d'être présenté par un parrain.

Article 8 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd :

- 1) Par décès,
- 2) Par démission adressée par écrit au Président de l'association,
- 3) Par exclusion prononcée par le Conseil d'Administration pour infraction aux présents statuts pour motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'association,
- 4) Par radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour non-paiement de la cotisation.

Avant une éventuelle décision d'exclusion ou de radiation, le membre mis en cause est convoqué par lettre ou par tout autre moyen permettant de faire la preuve de sa réception, énonçant les griefs retenus contre lui devant le Conseil d'Administration ; il peut, avant la séance, consulter son dossier et, pendant la séance, réfuter les griefs retenus contre lui ; il peut se faire assister de toute personne de son choix.

TITRE III

ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 9 : Dispositions communes pour la tenue des Assemblées Générales

L'Assemblée Générale se compose de tous les membres de l'association, âgés de 16 ans au moins au jour de l'Assemblée et à jour de leurs cotisations.

Les adhérents mineurs de moins de 16 ans peuvent être représentés par un des parents.

Les agents rétribués, non membres, peuvent être appelés par le Président à assister avec voix consultative aux séances de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration et du Bureau.

L'Assemblée se réunit sur convocation du Président de l'Association ou à son initiative ou à la demande d'au moins le quart des membres. Dans ce dernier cas, les convocations de l'Assemblée doivent être adressées dans les jours suivant le dépôt de la demande pour être tenue dans les quinze jours suivant l'envoi des dites convocations.

-prévoir un délai raisonnable, 7 jours par exemple

Les convocations doivent mentionner obligatoirement l'ordre du jour prévu et fixé par les soins du Conseil d'Administration. Elles sont faites par lettres individuelles adressées aux membres..... jours au moins à l'avance et/ou par voie de presse et affichage dans les mêmes délais.

- prévoir un délai suffisant, 15 jours par exemple,

L'Assemblée Générale ne peut délibérer valablement que si la moitié plus un des adhérents ayant le droit de vote est présente ; en l'absence de quorum, une nouvelle Assemblée est convoquée au plus tard 4 semaines après la 1ère Assemblée Générale. Elle peut délibérer sans exigence de quorum.

Seuls auront droit de vote les membres présents : le vote par procuration ou par correspondance n'est pas autorisé.

- le vote par procuration, avec limitation du nombre de pouvoirs, peut être admis pour faciliter l'obtention du quorum

Il est également tenu une feuille de présence qui est signée par chaque membre présent et certifiée conforme par le Bureau de l'Assemblée.

Seules seront valables les résolutions prises par l'Assemblée Générale sur les points inscrits à son ordre du jour.

La Présidence de l'Assemblée Générale appartient au Président ou, en son absence, au Vice-Président ; l'un ou l'autre peut déléguer ses fonctions à un autre membre du Conseil d'Administration. Le Bureau de l'Assemblée est celui de l'association.

Les délibérations sont constatées par des procès-verbaux établis sur le registre des délibérations et signés par le Président et le Secrétaire.

Article 10 : Nature et pouvoirs des Assemblées

Les Assemblées Générales régulièrement constituées représentent l'universalité des membres de l'association.

Dans la limite des pouvoirs qui leur sont conférés par les présents statuts, les Assemblées obligent par leurs décisions tous les membres y compris les absents.

Article 11 : Assemblée Générale Ordinaire

Au moins une fois par an, les adhérents sont convoqués en Assemblée Générale Ordinaire dans les conditions prévues à l'article 9.

L'Assemblée entend les rapports du Conseil d'Administration, sur la gestion, sur l'activité et la gestion de l'exercice écoulé notamment :

- le rapport moral, le rapport d'activité, les rapports des commissions, les rapports financiers (comptes de résultats et bilan)

Les vérificateurs aux comptes donnent lecture de leur rapport de vérification.

L'Assemblée, après en avoir débattu, vote les différents rapports. Elle vote le budget prévisionnel de l'exercice suivant et délibère sur toutes les autres questions figurant à l'ordre du jour.

Elle pourvoit à la nomination ou au renouvellement des membres du Conseil d'Administration dans les conditions prévues aux articles 9 et 10 des présents statuts.

L'Assemblée Générale Ordinaire désigne également, pour un an, parmi les adhérents non membres du Conseil d'Administration, deux vérificateurs chargés des contrôles des comptes.

Elle fixe aussi le montant de la cotisation annuelle à verser par les différentes catégories de membres de l'association.

Les délibérations et décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité des membres présents. Elles sont votées à main levée. Toutefois, à la demande du quart au moins des membres présents, les votes doivent être émis au scrutin secret.

Article 12 : Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire statue sur les questions qui sont de sa seule compétence, à savoir les modifications à apporter aux présents statuts ou la dissolution de l'association.

Elle doit se dérouler dans les conditions prévues à l'article 9 des présents statuts.

Pour la validité des décisions, l'Assemblée Extraordinaire doit comprendre au moins la moitié plus un des membres ayant droit de vote.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée Extraordinaire est convoquée à nouveau, mais à quinze jours d'intervalle. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

Les délibérations sont prises obligatoirement à la majorité des deux tiers des membres présents.

Les votes ont lieu à bulletin secret.

Article 13 : Conseil d'Administration :

- ou Comité de Direction, appellation en usage dans les associations sportives

La composition du Conseil d'Administration doit refléter la composition de l'Assemblée Générale.

- veiller, si possible, à une représentation équilibrée des hommes et des femmes au sein du Conseil d'Administration

L'association est administrée par un Conseil d'Administration comprenantmembres au moins etmembres au plus élus pour trois ans au scrutin secret par l'Assemblée Générale et choisis en son sein. Leur renouvellement a lieu chaque année par tiers. L'ordre de sortie des premiers membres est déterminé au sort. Ils sont élus au scrutin secret. Les membres sortants sont rééligibles.

-veiller à ce que le C.A. ne se réduise pas aux seuls membres du bureau

En cas de vacance (décès, démission, exclusion, etc.) d'un ou plusieurs postes, le Conseil d'Administration pourvoit au remplacement de ces membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la prochaine Assemblée Générale Ordinaire. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devraient normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Est éligible au Conseil d'Administration toute personne de plus de 16 ans, membre de l'association depuis plus de six mois (ou 3 mois) et à jour de ses cotisations.

- attention : les statuts de certaines associations, adoptés avant 1981, contiennent une disposition qui interdit aux personnes de nationalité étrangère d'être candidates au Conseil d'Administration. Cette disposition qui est illégale depuis la loi de 1981 qui a supprimé toute discrimination entre français et étrangers dans le droit associatif, doit être obligatoirement supprimée.

Toutefois, la moitié au moins des sièges du Conseil d'Administration devra être occupée par des membres ayant la majorité légale et jouissant de leurs droits civils et politiques ; En outre, tous les membres du Bureau devront être obligatoirement choisis parmi les membres élus ayant atteint la majorité légale et jouissant de leurs droits civils et politiques. Les membres autres que les membres actifs ne pourront être majoritaires au sein du Conseil d'Administration.

L'association veillera à l'égal accès des femmes et des hommes aux instances dirigeantes.

Article 14 : Réunion du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit chaque fois qu'il est convoqué par écrit par son Président ou sur la demande d'au moins la moitié de ses membres, chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige et au moins une fois par trimestre.

La présence de la moitié au moins de ses membres est nécessaire pour que le Conseil d'Administration puisse délibérer valablement.

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante. Seules les questions figurant à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'un vote.

Toutes les délibérations du Conseil d'Administration sont consignées dans le registre des délibérations et signées du Président et du Secrétaire.

Article 15 : Exclusion du Conseil d'Administration

Tout membre du Conseil d'Administration qui aura manqué sans excuse trois séances consécutives, sera considéré comme démissionnaire. Il sera remplacé conformément aux dispositions de l'article 13 des statuts.

Par ailleurs, tout membre du Conseil d'Administration qui a fait l'objet d'une mesure d'exclusion de l'association sera remplacé dans les mêmes conditions.

Article 16 : Rémunération – Contrat ou Convention

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées. Toutefois, les frais occasionnés pour l'accomplissement de leur mandat leur 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 aux membres du Conseil d'Administration.

Tout contrat ou convention passé entre l'association d'une part, un éducateur sportif ou une entreprise dirigée par un administrateur de l'association, 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 17 : Pouvoirs

- cet article permet de préciser l'étendue des pouvoirs du C.A. par rapport à l'A.G.: la rédaction proposée vise à un équilibre entre les 2 instances conciliant l'objectif d'efficacité de l'action et l'objectif de contrôle par les adhérents : il n'est qu'indicatif et peut être modifié.

Le Conseil d'Administration est chargé, par délégation de l'Assemblée Générale, de la mise en œuvre des orientations décidées par cette dernière.

Il prépare les bilans, les ordres du jour, les propositions de modification de statuts ou de règlement intérieur qui seront présentes à l'Assemblée Générale ou à l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Il délibère sur les acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles nécessaires au but poursuivi par l'association, constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années, aliénations de biens rentrant dans la dotation et emprunts ; ces délibérations doivent être approuvées par l'Assemblée Générale.

Il décide d'ester en justice, précise les pouvoirs du président qui le représentera dans cette mission et choisit les éventuels conseils juridiques qui assisteront l'association.

Il confère les éventuels titres de membre d'honneur. Il prononce les éventuelles mesures d'exclusion ou de radiation des membres.

Il surveille la gestion des membres du Bureau et a toujours le droit de se faire rendre compte de leurs actes. Il peut en cas de faute grave, suspendre les membres du Bureau à la majorité.

Il fait ouvrir tout compte bancaire ou postal auprès d'établissements de crédit, contracte tout emprunt hypothécaire ou autre, sollicite toute subvention.

Il nomme le personnel de l'association et fixe sa rémunération

Il peut déléguer tout ou partie de ses attributions au Bureau ou à certains de ses membres.

Article 18 : Bureau

Le Conseil d'Administration élit chaque année, au scrutin secret, un Bureau comprenant au moins :

- Un Président
 - et éventuellement un ou plusieurs vice-présidents
- Un Secrétaire
 - et si nécessaire un secrétaire adjoint
- Un Trésorier
 - et si nécessaire un trésorier adjoint

Les membres sortants sont rééligibles.

Article 19 : Rôle des membres du Bureau

Le Bureau du Conseil d'Administration est spécialement investi des attributions suivantes :

a) **Le Président** dirige les travaux du Conseil d'Administration et assure le fonctionnement de l'association qu'il représente en justice et dans tous les actes de la vie civile.

En cas d'empêchement, il peut déléguer, sur avis du Conseil d'Administration, ses pouvoirs à un autre membre du Conseil d'Administration.

b) **Le Secrétaire** est chargé de tout ce qui concerne la correspondance, notamment l'envoi des diverses convocations. Il rédige les procès-verbaux des séances tant du Conseil d'Administration que des Assemblées Générales et en assure la transcription sur les registres prévus à cet effet.

Il tient le registre spécial prévu par la loi du 1er juillet 1901, indiquant les changements survenus dans l'association : modifications statutaires, changements d'administrateurs.

c) **Le Trésorier** tient les comptes de l'association. Il est aidé par tous comptables reconnus nécessaires. Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du Président.

Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations tant en recettes qu'en dépenses et rend compte à l'assemblée annuelle qui statue sur la gestion.

TITRE IV

RESSOURCES DE L'ASSOCIATION - COMPTABILITE

Article 20 : Ressources de l'Association

Les ressources de l'association se composent :

1) Des cotisations versées par les membres,

2) Des dons,

3) Des subventions éventuelles de l'Union Européenne, de l'Etat, des régions, des départements, des communes, des établissements de coopérations intercommunales, des établissements publics,

4) Du produit des fêtes et manifestations, des intérêts et redevances des biens et valeurs qu'elle pourrait posséder, ainsi que des rétributions pour services rendus.

5) De toutes autres ressources ou subventions qui ne seraient pas contraires aux lois en vigueur.

Article 21 : Comptabilité

Il est tenu au jour le jour, une comptabilité en produits et en charges pour l'enregistrement de toutes les opérations financières.

Cette comptabilité sera tenue de préférence en partie double, conformément au plan comptable général adapté aux associations.

Les comptes sont soumis à l'assemblée générale dans un délai inférieur à six mois à compter de la clôture de l'exercice.

Le budget prévisionnel annuel est adopté par le Conseil d'Administration avant le début de l'exercice.

Article 22 : Contrôle de la comptabilité

L'association assurera une gestion transparente.

Le rapport annuel et les comptes (de résultats, prévisionnels) sont remis chaque année à tous les membres de l'association.

Les comptes tenus par le trésorier sont vérifiés annuellement par deux membres de l'association dénommés « vérificateurs aux comptes ». Ceux-ci sont élus pour un an par l'assemblée générale ordinaire. Ils sont rééligibles.

Ils doivent présenter à l'assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes, un rapport écrit sur leurs opérations de vérification.

Les vérificateurs aux comptes ne peuvent exercer aucune fonction au sein du conseil d'administration.

L'Assemblée Générale nommera un commissaire aux comptes dès que les seuils qui rendent cette nomination obligatoire sont atteints.

TITRE V

DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

Article 23 : La dissolution est prononcée à la demande du Conseil d'Administration, par une Assemblée Générale Extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet.

Les conditions de convocation et les modalités de tenue d'une telle Assemblée sont celles prévues à l'article 9 des présents statuts.

Pour la validité des décisions, l'Assemblée doit comprendre au moins la moitié plus un des membres ayant droit de vote.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée à nouveau, mais à quinze jours d'intervalle. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

Pour être valable, la décision de dissolution requiert l'accord des deux tiers des membres présents.

Le vote a lieu à bulletin secret.

Article 24 : Dévolution des biens

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.

En aucun cas, les membres de l'association ne pourront se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports, une part quelconque des biens de l'association.

L'actif net subsistant sera attribué obligatoirement à une ou plusieurs autres associations poursuivant des buts similaires ; elles seront nommément désignées par l'Assemblée Générale Extraordinaire.

TITRE VI

REGLEMENT INTERIEUR – FORMALITES ADMINISTRATIVES

Article 25 : Règlement intérieur

Un règlement intérieur peut être établi par le Conseil d'Administration, qui le fait alors approuver par l'Assemblée Générale.

Ce règlement éventuel est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

Article 26 : Formalités administratives

Le Président doit accomplir toutes les formalités de déclaration et de publication prévues par la loi du 1^{er} juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901, tant au moment de la création de l'association, qu'au cours de son existence ultérieure.

Le Président informera l'administration chargée de l'agrément de toute modification des statuts ou dans l'administration et la direction de l'association.

Il lui adressera chaque année le procès-verbal de l'Assemblée Générale accompagné des différents rapports, moral, d'activités, financiers, qui y ont été présentés.

Président (signature)

Secrétaire (signature)

Chaque page des statuts sera datée et paraphée par le/la Président(e) et le/la secrétaire

COMPOSITION DU DOSSIER

- une demande formulée sur papier libre signée par le représentant légal de l'association
- le formulaire de demande d'agrément ministériel (joint)
- un exemplaire des statuts de l'association
- une photocopie de la page d'insertion au Journal Officiel portant création de l'association
- les copies des derniers récépissés des déclarations modificatives (statutaires, changement d'administrateur) effectués auprès de la Préfecture
- le rapport moral et financier présentés lors des deux dernières assemblées générales
- le compte de résultat des 3 derniers exercices
- le rapport d'activité des 3 derniers exercices
- le budget prévisionnel pour l'année en cours
- la copie de l'affiliation à une fédération (le cas échéant)
- les documents publiés par l'association (dossiers de presse, affiches...)

DEMANDE D'AGREMENT DE JEUNESSE ET D'EDUCATION POPULAIRE

(FORMULAIRE A COMPLETER DANS SON INTEGRALITE)

I - INFORMATIONS GENERALES

Titre de l'association (tel qu'il figure au Journal Officiel) :

Adresse du siège social :

.....

.....

Téléphone..... Télécopie.....

E-mail.....

Site internet :.....

N° Siret (à demander à l'INSEE).....

Code APE :

Nom et adresse du correspondant :

.....

.....

.....

L'Association est-elle employeur ?

OUI

NON

Nombre d'emplois :.....

II – LISTE DES MEMBRES DU BUREAU ET DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (C.A.) (ou Comité Directeur) (2)

le Conseil d'Administration de l'Association est ainsi composé (1)

Fonction au C.A.	Nom	Prénom	Date de naissance	Profession	Adresse	Téléphone	Elu le	Pour (années)
BUREAU : Président (3)								
Vice-Président (4)								
Secrétaire								
Secrétaire-adjoint (4)								
Trésorier								
Trésorier-Adjoint (4)								
AUTRES MEMBRES DU C.A. :								

(1) Utiliser une feuille intercalaire si nécessaire (2) Les statuts peuvent comporter diverses appellations : Conseil d'Administration – Comité Directeur

(3) les statuts peuvent prévoir une co-présidence (4) éventuellement

A

Certifié exact

Le

Le Président de l'Association,

III – ACTIVITES DE L'ASSOCIATION

Public visé et adhérents :

ADHERENTS				PUBLIC VISE			
Enfants	Pré-ados	Ados	Adultes	- 18 ans	+ 18 ans	non précisé	total

Activités existantes :

Nature de l'activité	Effectif des participants	Lieu des activités	Date et horaires (sinon périodicité)

Activités projetées :

Indiquer ici, le cas échéant, les nouvelles activités que l'association envisage de mettre en place (préciser l'échéance) :

.....

.....

.....

IV – MOYENS DE L'ASSOCIATION

1) Moyens humains

a) personnes rémunérées :

Nom et prénom	Fonction dans l'association	Temps de travail (*)	Formation	Diplômes

(*) PT plein temps, TP temps partiel, MT mi-temps

b) personnes bénévoles :

Nom et prénom	Fonction dans l'association (autre qu'élective)	Formation non diplômante	Diplômes

c) formation en cours ou projetée des animateurs :

Nom et prénom de l'animateur	Formation en cours	Formation projetée

2) Moyens financiers

a) subventions :

Type et subventions	Montant demandé	Objet
Jeunesse et Sports		
Conseil Régional		
Conseil Général		
CAF		
FASILD		
Communes		
Autres administrations		
Total général		

b) comptes de résultat (synthèse) :

Années	20..	20..	20..
Produits (recettes)			
Charges (dépenses)			
SOLDE			

3) Moyens matériels

a) immobiliers :

Indication sommaire des immeubles dont l'association est propriétaire ou locataire :

Nature	Adresse

b) mobiliers :

Indication sommaire des matériels pédagogiques dont dispose l'association pour ses activités (ex. : moyens de transport, matériel audiovisuel, informatique, reprographie, matériel de plein-air...)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

VI – OBSERVATIONS - COMMENTAIRES

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

DATE

SIGNATURE