



STATUTS DE L'ASSOCIATION PLAISIR LES CLAYES HANDBALL

SOMMAIRE

TITRE I : OBJET ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article I.1 : dénomination.....	page 2
Article I.2 : objet.....	page 2
Article I.3 : affiliation.....	page 2
Article I.4 : durée.....	page 2
Article I.5 : siège social.....	page 2
Article I.6 : moyens d'action.....	page 2
Article I.7 : conditions d'adhésion.....	page 3
Article I.8 : composition.....	page 3
Article I.9 : cotisation.....	page 3
Article I.10 : radiation.....	page 4
Article I.11 : RGPD – protection des données personnelles des adhérents et des membres de l'association.....	page 4

TITRE II : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article II.1 : Le Conseil d'Administration.....	page 5
Article II.2 : Le Bureau Directeur.....	page 5
Article II.3 : réunions.....	page 5
Article II.4 : élections.....	page 6
Article II.5 : démissions.....	page 7
Article II.6 : finances.....	page 8

TITRE III : MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

Article III.1 : modification des statuts.....	page 8
Article III.2 : dissolution et liquidation de l'association.....	page 8

TITRE IV : FORMALITES ADMINISTRATIVES ET REGLEMENT INTERIEUR

Article IV.1 : déclarations.....	page 9
Article IV.2 : compétence juridique.....	page 9
Article IV.3 : les règlements intérieurs.....	page 9
Article IV.4 : modification des règlements intérieurs.....	page 9

TITRE I : OBJET ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article I.1 : dénomination

Le Plaisir HandBall Club déclaré à la Préfecture de Versailles le 18/12/1972, sous le numéro W784005508 devient (suite à son AGE du 7 mai 2021 et à sa Fusion avec le club Les Clays HandBall) « Plaisir Les Clays HandBall », abrégé en « PLCHB ».

Article I.2 : objet

Elle a pour objet la pratique de l'activité sportive : Handball et l'organisation d'évènements autour de cette pratique ainsi que la vente de produits, de denrées alimentaires et de boissons dans le cadre de manifestations.

Article I.3 : affiliation

L'association PLCHB est affiliée à la Fédération Française de Handball qui lui attribue un numéro d'identification national. Elle est sportivement et administrativement rattachée à la FFHB, à la Ligue Régionale Ile de France ou au Comité Départemental des Yvelines selon les niveaux de compétition.

L'association veillera à sa possible obligation d'insertion dans les statuts de certaines clauses prévues par les instances fédérales.

Article I.4 : durée

Sa durée est illimitée.

Article I.5 : siège social

Son siège social est fixé à :

Mairie de PLAISIR - 2, rue de la République 78370 PLAISIR (ou Maison des sports avenue de Geesthacht 78370 PLAISIR)

Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration : la ratification par l'Assemblée Générale est nécessaire.

Cette décision devra être portée à la connaissance de la Mairie de Plaisir.

Article I.6 : moyens d'action

Les moyens d'action de l'association sont, par exemple :

- la tenue d'assemblées périodiques ;
- la publication d'un bulletin
- les séances d'entraînement ;
- l'organisation de compétitions ou de tournois
- les conférences et cours sur les questions sportives ou de santé
- tous les exercices et initiatives propres à la formation physique et morale de la jeunesse ;
- des manifestations ou animations de convivialité, locales ou extérieures
- l'utilisation des moyens de communication dématérialisés (réseaux sociaux, site internet, etc.)

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

L'association s'interdit toute discussion ou manifestation présentant un caractère politique ou religieux / confessionnel.

Les membres s'engagent à faire preuve d'une parfaite probité, en toutes circonstances.

Les membres s'efforceront de participer activement à la vie de l'association et d'œuvrer à la réalisation de son objet.

Les membres s'abstiendront de porter atteinte d'une quelconque façon à la réputation, à l'image et aux intérêts de l'association et des autres membres.

Article I.7 : conditions d'adhésion

L'association est ouverte à tous, sans condition ni distinction.

Pour adhérer à l'association en tant que membre actif, il faut :

- satisfaire aux examens médicaux obligatoires,
- avoir payé sa cotisation annuelle,
- fournir tout renseignement ou document administratif, signer une demande de licence de Joueur en pratique sportive ou de dirigeant,
- se conformer aux statuts, au règlement intérieur de l'association, au règlement intérieur mis en place par la municipalité et à la charte de bonne conduite si elle a été prévue par l'association.
- Il faut être agréé par le Conseil d'Administration. Le cas échéant, le refus d'adhésion sera justifié par écrit à l'intéressé.

Déclaration d'honorabilité des encadrants : L'association est sensible aux problématiques sociétales et adhère naturellement à tous les moyens mis en place par la FFHandball concernant la lutte contre les incivilités et les violences. Pour cela elle prévoit le contrôle automatisé, dès la saison 2020-21, de tous les encadrants d'équipe ayant une fonction officielle sur les compétitions de Handball. Pour pouvoir exercer des missions d'encadrement, ces personnels auront l'obligation d'avoir fourni une attestation d'honorabilité.

La FFHandball demande à ce que tous les licenciés ayant des missions d'éducateurs sportifs, de dirigeants d'association, d'encadrements médicaux, d'arbitres, d'officiels de tables..., et plus largement tous les bénévoles licenciés en contact direct avec des mineurs puissent certifier sur l'honneur ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation pénale ou d'une mesure de police administrative qui contreviendrait à l'exercice d'une activité sociale d'encadrement au sein de la FFHandball (club, comité, ligue, fédération). A l'appui de cette attestation, une mention « encadrant » sera accordée, au titre d'une saison sportive, à toute personne titulaire d'une licence « pratiquant », « dirigeant » ou « blanche », valablement qualifiée et en cours de validité. Par cette attestation, le licencié s'engage ainsi à respecter les règles de probité, d'honorabilité et d'éthique de la FFHandball.

Article I.8 : composition

L'association se compose de membres :

- d'honneur
- bienfaiteurs
- actifs

Le titre de membre d'honneur peut être proposé par le Conseil d'Administration et décerné lors de l'Assemblée Générale à toute personne ayant rendu des services exceptionnels à l'association. Il dispense du versement de toute cotisation.

Est membre bienfaiteur toute personne physique ou morale qui apporte un soutien financier ou matériel à l'association. Le seuil minimum est fixé à trois fois le montant de la cotisation adulte. Cette qualité est appréciée par le Conseil d'Administration.

Est membre actif toute personne physique titulaire d'une licence délivrée par le club au nom de la Fédération Française de Handball.

Article I.9 : cotisation

Les cotisations sont fixées par catégories d'âges et pour chaque saison par l'Assemblée Générale précédente. Des facilités de paiement et des tarifs préférentiels peuvent être accordés en cas d'inscriptions multiples dans une même famille, ces dispositions sont indiquées au Règlement intérieur.

Article I.10 : radiation

La qualité de membre de l'association se perd par: la démission, le décès, la radiation, prononcée par le conseil d'administration pour motif grave, l'intéressé(e) ou son représentant légal s'il est mineur ayant été invité(e) par lettre recommandée à se présenter devant le Conseil d'Administration pour fournir des explications.

Le membre concerné par la procédure de radiation ou son représentant légal s'il est mineur peut être assisté ou représenté par la personne de son choix. Un recours peut être demandé lors de l'Assemblée Générale suivante par l'intéressé(e) en cas de désaccord sur la décision prise par le conseil.

Article I.11 : RGPD – protection des données personnelles des adhérents et des membres de l'association

Le fichier des adhérents recense tous les membres de l'association conformément aux dispositions légales en vigueur, en particulier celles indiquées dans le Règlement Général sur la Protection des Données.

Dès qu'un nouvel adhérent intègre l'association, ses informations essentielles à la bonne gestion de l'association (notamment l'état civil, adresse postale et électronique, téléphone, etc.) doivent y être ajoutés et, lorsqu'il la quitte ou est radié pour défaut de paiement de sa cotisation, doivent en être retirés.

TITRE II : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article II.1 : Le Conseil d'Administration

1.1. Gestion

Le club est géré par un Conseil d'Administration composé au maximum de quinze personnes licenciées au club pour la saison en cours à la date de l'élection:

- dix personnes sont issues d'une élection de liste
- cinq personnes maximum sont élues individuellement

La composition de la liste quant à sa répartition par sexe, doit refléter la composition de l'assemblée générale.

1.2. Mandat

Les membres du Conseil d'Administration sont élus par l'Assemblée Générale ordinaire. Leur mandat est de trois ans. Ils sont rééligibles.

1.3. Renouvellement

Chaque année, il est procédé au remplacement des membres sortants pour les motifs suivants :

- Démissionnaires du Conseil d'Administration (cf. art.II.5.2),
- Radiés (cf. art.I.10),
- Qui auront comptabilisés trois absences consécutives aux réunions.

Article II.2 : Le Bureau Directeur

2.1. Composition

Le Conseil d'Administration élit en son sein les membres du bureau directeur. Il est élu pour un mandat de 3 ans et comprend obligatoirement : un président, un vice-président, un secrétaire et s'il y a lieu un secrétaire-adjoint, un trésorier et s'il y a lieu un trésorier-adjoint. Toutes ces personnes doivent être majeures à la date de l'élection. Dans ces fonctions le cumul n'est pas autorisé.

Chaque candidat à la vice-présidence doit être proposé au Conseil d'Administration par le président. L'Assemblée Générale valide la nomination.

2.2. Absence du président

En cas d'absence du président, l'interim est assuré par le vice-président ou par l'un des autres membres du Bureau Directeur, sur proposition du président ou à défaut du Conseil d'Administration.

2.3. Les fonctions

Le Bureau Directeur est mandaté par le Conseil d'Administration pour appliquer la politique du club définie par ce dernier et doit lui en rendre compte. Il gère au quotidien la direction de l'association. Il met en œuvre les décisions votées par les assemblées générales et le Conseil d'Administration.

2.3.1. Le Président

Le président dirige les travaux du Conseil d'Administration et des assemblées générales. Il signe tous les documents ou lettres engageant la responsabilité du club. Il représente officiellement le club dans les rapports avec les pouvoirs publics dans tous les actes de la vie civile. Il présente chaque année un rapport moral en assemblée générale.

2.3.2. Le vice-président

Il représente le président, à la demande de celui-ci en cas d'absence programmée (délégation). Il assure son interim en cas d'urgence (expédition des affaires courantes).

2.3.3. Le secrétaire

Le secrétaire assure la gestion administrative du club et rend compte au président au Bureau Directeur et au Conseil d'Administration. Il rédige les comptes rendus de réunions et les soumet à l'approbation du président. Avec les responsables de sections, les techniciens ou les responsables de commissions, il présente un rapport d'activités en assemblée générale.

Les procès-verbaux seront consultables à tout moment sur le site de l'association.

2.3.4. Le trésorier

Le trésorier gère les fonds appartenant au club. Il tient à jour un livre de recettes et de dépenses qu'il doit présenter, avec tous les justificatifs et relevés bancaires, à toute demande du Conseil d'Administration et/ou lors de l'assemblée Générale. Il établit le budget prévisionnel et réalisé.

Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'expiration du mandat des membres remplacés.

L'association veillera à respecter l'égal accès des femmes et des hommes aux instances dirigeantes. La composition du conseil d'administration doit refléter la composition de l'assemblée générale.

Article II.3 : réunions

Les réunions se tiennent dans les locaux attribués au club ou dans tout autre lieu adéquat. En cas de force majeure ou dans des circonstances exceptionnelles imposées par les autorités, les réunions peuvent se tenir à distance par les moyens de communication du genre « visio-conférence » dont les éléments techniques seront communiqués sur la convocation, sans que cela remette en cause la validité des décisions. Les modalités de vote à bulletin secret seront examinées et adaptées le cas échéant.

3.1. Le Conseil d'Administration

3.1.1. Sur convocation du président ou à la demande du tiers au moins de ses membres, le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois tous les trimestres.

3.1.2. Il procède éventuellement à la constitution de commissions ou d'équipes chargées de mener à bien les différentes tâches qu'il s'est fixées et nécessaires au bon fonctionnement du club.

3.1.3. La présence de cinq membres, dont au moins deux du Bureau Directeur, dont le président ou le vice-président est nécessaire pour la validité des délibérations.

3.2. L'Assemblée Générale Ordinaire

3.2.1. Formalités

L'Assemblée Générale ordinaire est convoquée par le président une fois dans la saison sportive. Tous les membres actifs de l'association sont avertis personnellement ou par voie d'affiche ou de presse au moins quinze Jours avant la date fixée.

Le quorum est fixé au quart du total des membres actifs inscrits à l'association. Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale ordinaire est renvoyée ; une nouvelle Assemblée Générale doit avoir lieu dans un délai de huit à quinze jours. Lors de celle-ci, l'ordre du jour doit être strictement le même et il n'y a pas de quorum.

3.2.2. Objet

Le président assisté des membres du Bureau Directeur, préside l'Assemblée Générale et expose la situation morale du club. Le trésorier rend compte de sa gestion financière et soumet le bilan et le budget prévisionnel de la saison suivante à l'approbation de l'assemblée. Les responsables de section ou à défaut le secrétaire présentent un rapport de leurs activités. Les membres actifs peuvent inscrire une question à l'ordre du jour de l'assemblée. Elle sera adressée par écrit au secrétaire général au moins une semaine avant la date de ladite Assemblée Générale.

3.3. L'Assemblée Générale Extraordinaire

3.3.1. Si les circonstances l'exigent ou à la demande de la majorité absolue des membres actifs de l'association, le président doit convoquer sans délai une Assemblée Générale extraordinaire suivant les modalités et conditions de quorum définies à l'article II.3.2.1.

3.3.2. L'ordre du jour ne peut comporter que des questions précises et primordiales pour la bonne marche du club.

3.4. Les Comptes rendus

3.4.1. Un compte rendu doit être établi par le secrétaire après chaque Assemblée Générale et après chaque réunion du Conseil d'Administration. Il est diffusé aussi largement que possible aux membres de l'association et obligatoirement à chaque membre du Conseil d'Administration.

3.4.2. A leur demande, un compte rendu des délibérations de l'Assemblée Générale sera fourni aux organismes officiels extérieurs à l'association.

Article II.4 : élections

4.1. Droit de vote

4.1.1. Le droit de vote est accordé à tout membre actif âgé de plus de seize ans à la date des élections. Les membres de moins de 16 ans peuvent se faire représenter par leur représentant légal.

4.1.2. Les secrétaire-adjoint et trésorier-adjoint siégeant en Bureau Directeur ont un droit de vote identique aux titulaires.

4.2. Eligibilité

4.2.1. Les listes candidates au Conseil d'Administration et les candidatures individuelles au Conseil d'Administration doivent être adressées au Président du club ou déposées auprès du secrétariat au moins 21 jours avant la date de réélection. Les listes incomplètes ne sont pas admises.

4.2.2. Peuvent être élus au Conseil d'Administration les membres actifs âgés de plus de seize ans et inscrits depuis une saison au moins à l'association. Seuls les membres actifs majeurs peuvent être élus aux postes de trésorier ou de président.

Toutefois, la moitié au moins des sièges du bureau directeur devra être occupé par des membres ayant atteint la majorité légale et jouissant de leurs droits civiques.

4.2.3. Les membres d'honneur sont invités aux séances du Conseil d'Administration sans voix délibérative.

Les membres du conseil d'administration ne peuvent recevoir des rétributions en cette qualité ou en celle de membre du bureau.

4.3. Modes de scrutin

Voir Article II.3 : réunions

Le vote par procuration n'est autorisé qu'avec un mandat signé du membre absent et remis au président ou au secrétaire avant ouverture du vote. Le nombre de mandats est limité à trois par personne.

4.3.1. En Assemblée Générale

L'élection du Conseil d'Administration se fait en deux temps dans l'ordre suivant:

1-Election de la liste : en un tour. Le résultat est acquis à la majorité relative.

Si l'élection est un referendum (par exemple en cas de liste unique), le vote a lieu à main levée et le résultat est acquis à la majorité absolue des votants.

2-Election des candidats individuels : en un tour. Les cinq personnes ayant obtenu le plus de voix sont élues. Il est possible qu'une partie seulement de ces sièges soit pourvue.

L'élection du bureau directeur a lieu lors d'une suspension de séance de l'assemblée générale qui suit immédiatement l'élection des membres du Conseil d'Administration. Le nouveau Conseil d'Administration se réunit à huis clos et procède à l'élection des membres du bureau directeur. Le bureau directeur élu est présenté immédiatement à l'assemblée générale.

Les autres décisions sont soumises à l'approbation de l'Assemblée Générale par un vote à main levée.

4.3.2. En Conseil d'Administration

Les décisions sont prises à la majorité des voix (et en scrutin secret à la demande d'un seul de ses membres). En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

Article II.5: démissions

Dans tous les cas, la démission d'un membre doit être signalée au président par écrit (courrier postal ou remis en mains propres, e-mail).

5.1. Démission d'un membre actif

La démission d'un membre actif désirant rejoindre un autre club de Handball doit être faite suivant les modalités prévues dans les statuts et règlements de la F. F. H. B.

5.2. Démission d'un membre du Conseil d'Administration

5.2.1. Démission individuelle

Dans tous les cas, le membre démissionnaire du Conseil d'Administration est remplacé par cooptation validée lors de l'Assemblée Générale suivante.

5.2.2. Démission collective

En cas de démission collective d'au moins huit membres, une A.G. extraordinaire devra être convoquée (cf. art.II.3.3) pour pourvoir au remplacement des membres démissionnaires.

5.3. Démission de Membres du Bureau Directeur

5.3.1. Le Conseil d'Administration est convoqué sans délai en cas de démission d'un ou de plusieurs membres du Bureau Directeur. Les démissionnaires peuvent toutefois conserver leur titre de membre du Conseil d'Administration s'ils en font la demande.

5.3.2. On procède alors au remplacement provisoire des démissionnaires par cooptation. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devraient normalement expirer les mandats des membres remplacés.

Article II.6: finances

6.1. Ressources

6.1.1. Les ressources de l'association comprennent : les cotisations des membres; les subventions de l'état, du département, de la commune; les dons des membres bienfaiteurs, les recettes de manifestations éventuelles (cf. art.II.6.1.3)

6.1.2. L'association doit s'efforcer de subvenir à ses besoins et chercher à limiter les aides extérieures.

6.1.3. L'organisation de tournois, de manifestations sportives de haut niveau, jeux, bals, spectacles ou activités culturelles, la recherche de partenariat (sponsoring) peuvent contribuer à accroître les ressources du dub.

6.2. Compte bancaire

Les fonds appartenant au dub doivent être déposés dans une banque ou un organisme assimilé. Les retraits ne peuvent être effectués que sur signature séparée du président ou du trésorier, et éventuellement d'une troisième personne agréée par le Conseil d'Administration.

6.3. Salariés

Dans le cadre de son extension ou de sa modernisation, l'association peut recourir à l'embauche d'un ou plusieurs salariés, ou titulaire d'un contrat civique. Le recours à cette possibilité est soumis à la décision du Conseil d'Administration. La mise en oeuvre de la décision est de la responsabilité du président ou d'une personne dûment désignée par lui afin de remplir les formalités contractuelles.

6.4. Indemnités

Le Conseil d'Administration peut accorder des indemnités à un membre qui en fait la demande.

6.5. Gestion financière

Le trésorier tient une comptabilité complète de toutes les recettes et de toutes les dépenses. Le budget annuel doit être adopté par le conseil d'administration avant le début de l'exercice.

Les comptes sont soumis à l'Assemblée Générale dans un délai inférieur à 6 mois à compter de la clôture de l'exercice.

Tout contrat ou convention passé entre le club, d'une part, et un administrateur, son conjoint ou un proche, d'autre part, doit être soumis pour autorisation au conseil d'administration et présenté pour information à la prochaine Assemblée Générale.

TITRE III : MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

Article III.1 : modification des statuts

Les présents statuts ne pourront être modifiés qu'en Assemblée Générale extraordinaire, sur proposition du Conseil d'Administration ou sur proposition présentée par un quart au moins des membres actifs inscrits. Toute proposition de modification des statuts devra être portée à la connaissance de tous les membres actifs de l'association au moins quinze jours avant la date de l'Assemblée Générale extraordinaire. Les modifications ne pourront être adoptées qu'à la majorité absolue des membres actifs présents à condition que cette majorité absolue représente au moins le quart des membres actifs inscrits à l'association.

Article III.2 : dissolution et liquidation de l'association

La dissolution du club ne peut être prononcée que par une Assemblée Générale extraordinaire spécialement convoquée à cet effet. Le quorum est fixé aux 2/3 du total des membres actifs inscrits de l'association. La décision ne peut être prise qu'à la majorité des % des membres présents.

En cas de dissolution, l'Assemblée désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés de la liquidation des biens de l'association. Elle attribue l'actif net, conformément à la loi, à une ou plusieurs associations. 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.

TITRE IV : FORMALITES ADMINISTRATIVES ET REGLEMENT INTERIEUR

Article IV.1 : déclarations

Le président doit effectuer à la préfecture les déclarations prévues à l'article 3 du décret du 16 août 1901, portant règlement d'administration publique pour l'application de la loi du 1er juillet 1901 et concernant notamment :

- les modifications apportées aux statuts ;
- le changement de titre de l'association ;
- le transfert du siège social ;
- les changements survenus au sein du conseil d'administration et de son bureau.

Article IV.2 : compétence juridique

Le tribunal compétent pour toutes actions concernant l'association est celui où est déclaré son siège.

Article IV.3 : les règlements intérieurs

Un règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration qui le fait alors approuver par l'Assemblée Générale suivant les modalités de l'article 3.2.1. Ce règlement éventuel peut reprendre certains points des statuts ou les compléter pour fixer les dispositions pratiques nécessaires à la bonne marche du club.

Article IV.4 : modification des règlements intérieurs

Les statuts et les règlements intérieurs, ainsi que les modifications qui peuvent y être apportés doivent être communiqués au Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports du siège de l'association dans le mois qui suit leur adoption en assemblée générale.

Ils doivent également être transmis à la Collectivité territoriale à laquelle l'association est rattachée.

Article IV.5 : assurance

Tous les membres actifs de l'association doivent être assurés pour la couverture des accidents survenant dans la pratique du handball au sein du club. Cette assurance est souscrite par le club et son montant est compris dans la cotisation annuelle versée lors de l'inscription. Le président doit obligatoirement souscrire une assurance de responsabilité civile dont le paiement est à la charge du club.

Article IV.6 : relations avec la presse

Le terme « presse » englobe la presse écrite nationale, régionale ou locale et tout autre moyen audiovisuel permettant la diffusion d'informations au public.

Appel peut être fait à la presse pour avertir d'une information générale, pour les convocations de l'Assemblée Générale, pour la publication des résultats sportifs ou de reportage relatifs aux activités du club.

Les rapports avec la presse sont réservés au président ou aux membres du club mandatés par le Conseil d'Administration comme par exemple les entraîneurs ou joueurs sollicités par les médias.

PRISE D'EFFET

Les présents statuts ont été adoptés en assemblée générale tenue à Plaisir, le 7 mai 2021 sous la présidence de M. Frappart.

NOM : FRAPPART
PRENOM : DAVID
FONCTION : PRESIDENT
SIGNATURE :


PLAISIR HANDBALL CLUB
Mairie
2 rue de la République
78370 PLAISIR
N° siret : K1009192000018

NOM : BARTHELEMY
PRENOM : SYLVIE
FONCTION : SECRETAIRE
SIGNATURE :


PLAISIR HANDBALL CLUB
Mairie
2 rue de la République
78370 PLAISIR