

# Exemple de statuts pour les associations FFCK

## Introduction

Cet exemple de statuts pour les associations déclarées n'est proposé qu'à titre purement indicatif. Le contrat associatif est défini par les statuts, qui sont la loi des parties. Ils doivent être élaborés en fonction des particularités de l'association à créer et non être le résultat d'une simple recopie d'un modèle type. Les associés doivent cependant savoir que dans le cadre d'une quelconque de « reconnaissance » dans le champ public (agrément, demande de subvention, activité exclusive d'assistance, bienfaisance, de recherche médicale ou scientifique, reconnaissance d'utilité publique...) il pourra leur être demandé de mettre en conformité leurs statuts avec des statuts types.

*Source : [www.interieur.gouv.fr](http://www.interieur.gouv.fr)*

## Principe

L'acte fondateur d'une association est la signature d'un contrat par au moins 2 personnes (au moins 7 en Alsace-Moselle), qui les engagent les unes par rapport aux autres.

Ce contrat est appelé "statuts de l'association". Les statuts peuvent comporter des clauses permettant de les modifier.

## Liberté de forme et de contenu

La forme et le contenu des statuts sont libres (dès lors qu'ils n'entrent pas en opposition avec la loi). Les modèles de statut parfois fournis par les préfetures et sous-préfetures ou par d'autres organismes n'ont aucun caractère obligatoire.

## Éléments habituels

Les statuts comportent généralement les éléments suivants :

- l'objet de l'association,
- le titre de l'association,
- le lieu de son siège social (qui peut être un domicile ou un bâtiment communal),
- la durée pour laquelle l'association est créée (qui peut être une durée indéterminée),
- les moyens de l'association, c'est-à-dire les modalités pratiques de son action,
- la composition de l'association : les différentes catégories de membres (membres fondateurs, bienfaiteurs, associés, etc.), les conditions d'adhésion et de radiation (démission et exclusion),
- l'organisation de l'association : modalités des prises de décisions et de leur exécution, fonctionnement des instances dirigeantes,
- les ressources de l'association : ressources financières (dont les cotisations et les dons, donations ou legs), ressources humaines, organisation financière et comptable, obligations de transparence,
- modalités de modification et de dissolution .

Les statuts peuvent mentionner l'existence d'un site internet, en explicitant sa place et son rôle par rapport à la poursuite de l'objet de l'association.

**Attention :** les statuts fondateurs peuvent affirmer que l'association a vocation à être propriétaire d'un bien immeuble, mais non que l'association soit propriétaire, puisque n'étant pas encore déclarée, elle ne possède pas encore la personnalité morale.

### Âge minimum des fondateurs et dirigeants

Tout mineur âgé de moins de seize ans peut :

- sous réserve d'un accord écrit préalable de son représentant légal, participer à la constitution d'une association et être chargé de son administration dans les conditions prévues à l'article 1990 du code civil. Il peut également accomplir, sous réserve d'un accord écrit préalable de son représentant légal, tous les actes utiles à l'administration de l'association, à l'exception des actes de disposition (quand le délai du mandat arrive à son terme).

Tout mineur âgé de seize ans révolus peut :

- être élu et diriger sans conditions préalables. Un des dirigeants doit en informer un des représentants légaux du mineur.

### Règles obligatoires dans les statuts pour les associations ayant des activités économiques

Une association dont l'objet ou les moyens d'action impliquent la poursuite d'activités économiques de façon permanente doit le mentionner expressément dans ses statuts.

Les statuts doivent en outre indiquer précisément quelles activités économiques sont concernées.

### Règles obligatoires dans les statuts pour les associations affiliées à la FFCK :

Chaque structure étant affiliée à la fédération doit répondre aux dispositions suivantes de [l'article R.121-3](#) du code du sport :

- La participation de chaque adhérent à l'assemblée générale ;
- La désignation du conseil d'administration par l'assemblée générale au scrutin secret et pour une durée limitée ;
- Un nombre minimum, par an, de réunions de l'assemblée générale et du conseil d'administration ;
- Les conditions de convocation de l'assemblée générale et du conseil d'administration à l'initiative d'un certain nombre de leurs membres ;
- La tenue d'une comptabilité complète de toutes les recettes et de toutes les dépenses ;
- L'adoption du budget annuel par le conseil d'administration avant le début de l'exercice ;
- La soumission des comptes à l'assemblée générale dans un délai inférieur à six mois à compter de la clôture de l'exercice ;
- 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 ;
- Des dispositions relatives à l'égal accès des femmes et des hommes à ses instances dirigeantes. Les statuts prévoient que la composition du conseil d'administration doit refléter la composition de l'assemblée générale.
- Des dispositions destinées à garantir les droits de la défense en cas de procédure disciplinaire et à prévoir l'absence de toute discrimination dans l'organisation et la vie de l'association.

### Règlement intérieur

Les statuts peuvent être complétés par un règlement intérieur qui fixe dans le détail les modalités de fonctionnement interne de l'association.




Lorsqu'il est rédigé séparément des statuts, le règlement intérieur peut par la suite être modifié sans que cela entraîne une modification des statuts.

Source : <http://vosdroits.service-public.fr>

**TEXTES DE REFERENCE :**

- **Loi du 1er Juillet 1901**
  - **Décret du 16 août 1901**
  - **Article R121-3 du Code du sport**
- 

**Méthode pour rédiger ses statuts**

- *S'approprier le document ;*
- *Nommer le « conseil » et choisir entre Conseil d'administration, Comité directeur, Comité de direction, etc. ;*
- *Nommer le Bureau ;*
- *Compléter les parenthèses en italique. Exemple : (nom de l'association) ;*
- *Différencier cotisation et licence ;*
  
- Ce logo  vous aidera à comprendre la signification et l'importance de chaque thème ;
- Ce logo  apporte des précisions concernant la préconisation de la FFCK ;
- Ce logo  signifie que la disposition est obligatoirement à insérer dans vos statuts afin de respecter l'article R121-3 du code du sport ;
- *Les phrases en bleu et les logos n'ont qu'une vocation explicative et ne doivent pas se retrouver dans la version finale de vos statuts.*

## Article I. Constitution et dénomination

---

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts et ceux qui y adhéreront ultérieurement une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 modifiée et ses textes d'applications.

L'association a pour dénomination : (*nom de l'association*)



Accorder de l'attention au choix du nom ; penser éventuellement au nom d'usage (sigle, etc.)

Créée le (*date de création*), son siège est fixé à (*coordonnées complètes*), (*code postal*), (*ville*).



L'indication des seuls commune et département est autorisée. Pour éviter tout risque de contentieux, il est prudent de fixer l'adresse du siège social en accord avec le propriétaire des lieux. Les mentions du type « chez le président » sont à éviter car elles peuvent provoquer un transfert du dossier de l'association si la personne ainsi désignée change d'arrondissement.

Il pourra être transféré en tout autre lieu par simple décision du « conseil ».



« Conseil » : Il s'agit du nom désignant en principe l'organe dirigeant permanent de l'association.

Sa durée est illimitée



Cette durée peut être fixée à une date précise ou faire référence à l'atteinte de l'objet défini à l'article 2.

## Article II. Objet de l'association

---



L'objet de l'association est l'activité pour laquelle elle a été constituée. C'est la cause de l'engagement bénévole des sociétaires, le motif les incitant à constituer une association ou à y adhérer.

L'association a pour objet :

- d'organiser et développer la pratique du canoë et du kayak et des disciplines associées,
- de contribuer à la protection de l'environnement nécessaire à sa pratique,
- ...



Prévoir un objet assez large afin d'éviter une révision de statuts et lister les activités envisagées pour atteindre l'objet. Préciser éventuellement à cet article (sinon à l'article « ressources ») l'exercice d'activités économiques. En effet, une association dont l'objet ou les moyens d'action impliquent des activités économiques doit le mentionner expressément dans ses statuts (article L442-7 du Code du commerce).

Exemple : « proposer des prestations touristiques dans le domaine du Canoë Kayak ».

## Article III. Moyens de l'association

---

Les moyens d'action de l'association sont :

- la tenue d'assemblées périodiques,
- l'organisation de séances de navigation prévues dans le calendrier d'activité,
- l'animation d'un calendrier d'activités,
- la publication d'un bulletin et ou de documents écrits/visuels,
- les actions d'information, de formation et de protection des pratiquants destinées aux membres,

- l'organisation de manifestations promotionnelles ou d'animations touristiques pour des membres occasionnels et notamment la mise à disposition de matériel,
- ...

## Article IV. Ressources

---

Les ressources de l'association se composent :

- du produit des cotisations et participations versées par les membres,
- des subventions des partenaires,
- du produit des manifestations et des animations touristiques proposées au public dans le respect de la fiscalité en vigueur,
- des intérêts et redevances des biens et valeurs qu'elle pourrait posséder ainsi que des réductions pour services rendus,
- de toute autre ressource non interdite par les lois et règlements en vigueur.
- de dons manuels et aides privées que l'association peut recevoir
- ...



Possibilité de préciser d'autres ressources.

## Article V. Composition de l'association

---



Si l'association ne revêt pas la forme de la fédération et afin d'éviter des conflits internes, il est conseillé de préciser la nature des membres pouvant adhérer (personnes physiques ; personnes morales) et, dans le cas de personnes morales membres, d'indiquer les conditions de leur représentation dans les instances dirigeantes.

L'association se compose de membres actifs, de membres bienfaiteurs et de membres d'honneur. Les membres actifs sont des personnes physiques qui participent régulièrement aux activités, au fonctionnement, contribuent ainsi à la réalisation de l'objet, et paient une cotisation annuelle accompagnée d'une licence fédérale annuelle dont le montant est fixé par l'assemblée générale.



Nous vous conseillons de lier la cotisation club avec la licence fédérale pour définir vos membres actifs. Il existe une licence fédérale, mais avec trois durées de souscriptions différentes (un jour, trois mois ou une année). Nous vous conseillons donc de lier les membres actifs à ceux qui ont une licence d'une durée d'un an (option loisir ou compétition).

Les membres bienfaiteurs sont des personnes physiques ou morales qui paient une cotisation annuelle dont le montant minimum est fixé par l'assemblée générale.

Les membres d'honneur sont des personnes physiques qui, ayant rendu des services signalés à l'association, sont dispensées de cotisation annuelle.



Préciser qui paie une cotisation et qui a le pouvoir de voter à l'assemblée générale. Il peut être utile de stipuler que c'est l'assemblée qui fixe le montant des cotisations dans le règlement intérieur afin d'éviter une révision des statuts.

## Article VI. Perte de la qualité de membre

---

La qualité de membre se perd :

- par démission,
- par décès,
- par non-paiement de la cotisation,
- par radiation prononcée par le « conseil » pour motif grave. **Toute personne faisant l'objet d'une procédure disciplinaire doit être à même de préparer sa défense et doit être convoquée devant le « conseil ». Elle peut se faire assister par le défenseur de son choix.**



Préciser les modalités de radiation, les possibilités de défense et de recours du membre. Les motifs graves peuvent être définis ici ou dans le règlement intérieur.

## Article VII. Affiliation

---

L'association est affiliée à la Fédération Française de Canoë Kayak et Sports de Pagaie. Elle s'engage à se conformer aux règlements établis par celles-ci, notamment la délivrance de la licence fédérale. Elle s'engage également :

1. à respecter la charte déontologique du sport établie par le Comité National Olympique et Sportif Français (C.N.O.S.F) et à respecter les règles d'encadrement, d'hygiène et de sécurité applicables aux disciplines sportives pratiquées par ses membres actifs ;
- 2. à agir sans discrimination (sociale, religieuse ou politique) dans le cadre de son organisation et de son activité ;**
3. à se conformer aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur ;
4. à se soumettre aux sanctions disciplinaires qui lui seraient infligées par application desdits statuts et règlements ;
5. à solliciter des autorités fédérales la mise à jour de son affiliation et informer ces dernières de toute modification de son organisation ;
6. à ne modifier les présents statuts dans les conditions définies ci-après à l'article (*n° de l'article*) qu'avec l'accord du « conseil » dont elle relève ;
7. à veiller au respect de toutes les dispositions précitées par chacun de ses adhérents.



Si l'association souhaite s'affilier à une autre fédération, elle s'engage à modifier ces statuts dans le respect de l'article (*n° de l'article*).

## Article VIII. Le « conseil »

---

### 1. Composition du « conseil »

L'association est administrée par un « conseil » composé de 6 à 12 membres au plus, **élus au scrutin secret pour une durée limitée** (à définir, par exemple 3 ou 4 ans) par l'assemblée générale.



Afin de favoriser la continuité de gestion de votre association, nous vous conseillons de prévoir une durée de mandat permettant le renouvellement annuel d'une part du « conseil ». Par exemple, pour un mandat du « conseil » de 4 ans et pour un « conseil » composé de 12 personnes, chaque année, lors de l'AG, 3 personnes renouvèleront leur candidature au « conseil ».



Nous conseillons de composer votre « conseil » de 12 personnes ou de donner une fourchette. Cette fourchette vous permet de valider vos décisions même si le nombre maximal de membre au conseil n'est pas atteint.

**La composition du « conseil » doit refléter celle de l'assemblée générale eu égard à l'égal accès des femmes et des hommes aux instances dirigeantes.**



Est éligible tout électeur ayant atteint la majorité légale, à jour de sa cotisation et de sa licence fédérale, et jouissant de ses droits civils et politiques. Les membres sortants sont rééligibles.

Le « conseil » se renouvelle par quart chaque année. Les premiers membres sortants sont désignés par le sort. Ils sont rééligibles.



Le renouvellement des membres du conseil par fraction est préférable. Ici nous avons pris l'exemple d'un mandat sur 4 ans avec un renouvellement par quart chaque année pour un conseil d'administration de 12 personnes, soit 3 personnes qui se font élire ou réélire chaque année.

Le « conseil » élit chaque année au scrutin secret son bureau comprenant au moins le président, le secrétaire et le trésorier de l'association.

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

Le représentant des personnes rémunérées par l'association assiste avec voix consultative aux séances du « conseil ».

Nous conseillons de limiter à la voix consultative la voix des personnes rémunérées de l'association.

## 2. Pouvoir du « conseil »

D'une manière générale, le « conseil » est investi des pouvoirs les plus étendus dans la limite de l'objet de l'association, et dans le cadre des résolutions adoptées par les assemblées générales.

Il peut autoriser tous les actes et toutes les opérations permis à l'association, et qui ne sont pas réservés à l'assemblée générale.

Il se prononce sur toutes les admissions des nouveaux membres, confère les titres de membre bienfaiteur et de membre d'honneur, statue sur les mesures d'exclusion ou de radiation.

Si vous maintenez la phrase « Il se prononce sur toutes les admissions de nouveaux membres... », nous vous conseillons de respecter vos statuts en réunissant le « conseil » à chaque nouvelle demande d'adhésion.

Il autorise le président à agir en justice. Il surveille les actions des membres du bureau et peut, en cas de faute grave, les suspendre de leurs fonctions.

**Il élabore et adopte le budget annuel avant le début de l'exercice.**



**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 » et présenté pour information à la plus prochaine assemblée générale.**



Le « conseil » nomme une personne habilitée à représenter l'association. Cette personne doit être membre du « conseil » et a le devoir de tenir à jour un registre spécial sur lequel devra être consigné les changements intervenus dans sa direction et les modifications apportées à ses statuts (conformément à l'article 5 de la loi du 1<sup>er</sup> Juillet 1901 et à l'article 6 du décret du 16 août 1901).

### 3. Réunion et délibération du « conseil »

**Le « conseil » se réunit au moins trois fois par an sur convocation du président, ou sur la demande du tiers de ses membres.**



Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante. La présence de la moitié des membres est nécessaire pour la validité des délibérations.

Tout membre du « conseil » qui aura, sans excuse valable, manqué trois séances consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire. Son remplacement est pourvu conformément à l'article 8-1.

Il est tenu un procès-verbal des séances sur un registre tenu à cet effet. Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire.

### Article IX. Désignation du bureau

Le « conseil » élit parmi ses membres personnes physiques, jouissant de leur pleine capacité civile, un président, un secrétaire et trésorier qui composent les membres du bureau. Le cas échéant des adjoints peuvent assister le président, le secrétaire et le trésorier.

Les membres du bureau sont élus pour une durée de 4 ans (*suite à l'exemple proposé à l'article VIII*) et sont immédiatement rééligibles. Toutefois, leurs fonctions prennent fin de plein droit dès qu'ils cessent de faire partie du « conseil ».

Le bureau est chargé de la gestion courante des affaires de l'association et d'en rendre compte au « conseil ».



Nous vous conseillons de prévoir, [dans votre règlement intérieur](#), la description du rôle de président, secrétaire, trésorier et des adjoints respectifs.

Exemple :

- Le vice-président assiste le président dans l'exercice de ses fonctions et le remplace en cas d'empêchement.
- Le secrétaire est chargé des convocations en accord avec le président. Il établit ou fait établir les procès verbaux des réunions du bureau, du « conseil » et de l'assemblée générale. Il tient le registre prévu par l'article 5 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901.
- Etc.

Le président représente seul l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il a la qualité pour agir en justice au nom de l'association.

Avec l'autorisation préalable du « conseil », le président peut déléguer partiellement ses pouvoirs sous sa responsabilité, à un ou plusieurs mandataires de son choix, membre ou non du « conseil ».



La délégation de pouvoir est très utile dans les associations quand le dirigeant bénévole ne peut consacrer qu'un temps limité à l'exercice de ses fonctions. C'est un acte de saine gestion qui ne doit traduire une « fuite en avant » du dirigeant : le délégataire demeure placé sous la surveillance du déléguant.



La délégation de pouvoir est un des moyens, consacré par la jurisprudence, permettant au dirigeant de s'exonérer de sa responsabilité pénale en rapportant la preuve qu'il a délégué ses pouvoirs à une personne réellement pourvue des compétences, de l'autorité et des moyens.

En cas de délégation de pouvoir, il est conseillé d'établir un écrit précisant l'objet de la délégation, la durée et portant la signature du délégataire.

## Article X. L'Assemblée Générale

### 1. Composition de l'assemblée générale

**L'assemblée générale de l'association comprend tous les membres définis à l'article (n° de l'article).**

Est électeur à l'assemblée générale tous les membres définis à l'article (n° de l'article), tout membre actif, adhérent depuis plus de 6 mois, à jour de ses cotisations, et âgé de plus de 16 ans au jour du vote.



Nous vous conseillons de prévoir une procédure de vote pour les mineurs ou les adhérents de moins de 16 ans. Exemple : Autorisez-vous les parents des jeunes de moins de 16 ans à voter ?



Dans l'article V de ces présents statuts, nous vous conseillons d'indiquer si les membres fondateurs, bienfaiteur, d'honneur, etc., ont un droit de vote.

Le vote par procuration ou par correspondance est admis. Chaque membre présent ne peut disposer de plus de deux voix dont la sienne.



Nous conseillons de limiter une procuration par adhérent.

### 2. Réunion et délibération

L'assemblée générale se réunit **au moins une fois par an** sur convocation du président. Elle se réunit en outre, chaque fois qu'elle est convoquée par le « conseil » **ou sur la demande du quart au moins de ses membres électeurs.**



Préciser le mode de convocation (électronique, postale...).

Son ordre du jour est rédigé par le « conseil ». L'ordre du jour doit être communiqué au moins 15 jours avant l'assemblée générale. Les questions relatives à celui-ci pourront être posées au plus tard 3 jours, par écrit au « conseil », avant la date de l'assemblée générale.

Son bureau est celui du « conseil » (voir article VIII).

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres électeurs présents et représentés. Pour la validité des délibérations, la présence du quart des membres électeurs visés à l'article (n° de l'article) est nécessaire. Si ce quorum n'est pas atteint, les adhérents sont convoqués (le mode de convocation est défini ci-dessous), avec le même ordre du jour, une deuxième assemblée, à quinze jours au moins d'intervalle, qui délibère, quel que soit le nombre des membres présents.

Les votes ont lieu à main levée. Toutefois, à la demande du quart au moins des membres présents, les votes sont mis au scrutin secret.



Nous vous conseillons de définir le mode de vote : majorité des voix à main levée, bulletin de secret...

L'élection du conseil se fait au scrutin secret (voir article VIII-1).

Nous vous conseillons de proposer une alternative du mode choisi avec une part minimum de membres souhaitant changer le mode de vote.

Il est tenu un procès-verbal des séances sur un registre tenu à cet effet. Les procès-verbaux sont signés par le président, le trésorier et le secrétaire.



Il est prudent de fixer des conditions de quorum et de majorité (simple ou qualifiée selon les décisions à prendre) pour la validité des délibérations de l'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire et de préciser le nombre de pouvoirs pouvant être détenus par une seule personne.

### 3. Pouvoir de l'assemblée générale

L'assemblée générale délibère sur les rapports du « conseil » et notamment sur ceux relatifs à la situation morale et financière de l'association.

**Elle approuve les comptes de l'exercice clos dans un délai inférieur à six mois à compter de la clôture de celui-ci**, vote le budget de l'exercice suivant, fixe le montant des cotisations, délibère sur les questions écrites transmises au « conseil ».

Elle pourvoit au renouvellement des membres du « conseil » dans les conditions prévues à l'article (n° de l'article).

Elle se prononce, sur les modifications aux statuts et au règlement intérieur.



Vous pouvez décider que seul l'AG extraordinaire est habilitée à modifier les statuts et le RI. Il faudra alors ajouter un chapitre en indiquant le mode de fonctionnement de l'AG Extraordinaire :

- Missions (modifications des statuts, du RI, dissolution, fusion...)
- Processus de convocation (qui peut convoquer ? comment ?)
- Validation des décisions (mode de vote, quorum...)
- ...

Elle nomme des représentants aux assemblées générales des fédérations, comités ou associations auxquels elle adhère.

### Article XI. Exercice social

---

L'exercice social commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

### Article XII. Comptabilité

---

**Il est tenu au jour le jour une comptabilité en recettes et en dépenses pour l'enregistrement de toutes les opérations financières.**

### Article XIII. Modification des statuts

---

Les statuts ne peuvent être modifiés que par l'assemblée générale sur la proposition du « conseil », ou sur celle du dixième des membres électeurs soumise au moins un mois avant au « conseil ».

L'assemblée générale délibère dans les conditions définies à l'article (n° de l'article).

Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des membres électeurs présents.



Nous conseillons de définir les ratios des membres demandant la modification des statuts et la validation de ses modifications.



Nous vous conseillons de définir les modalités de demande de la part des électeurs. Par exemple : la demande doit être écrite, envoyé par voie postale en recommandé avec avis de réception, adressée au président de l'association.

## Article XIV. Dissolution de l'association

---

L'assemblée générale appelée à se prononcer sur la dissolution est convoquée spécialement à cet effet. Elle doit comprendre plus de la moitié des membres actifs électeurs.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est convoquée à nouveau, mais à quinze jours au moins d'intervalle ; elle peut alors délibérer, quelque soit le nombre des membres présents.

Dans tous les cas, la dissolution de l'association ne peut être prononcée qu'à la majorité des deux tiers des membres présents.



Nous conseillons de définir les ratios des membres demandant la dissolution de l'association.

## Article XV. Liquidation de l'association

---

En cas de dissolution, par quelque mode que ce soit, l'assemblée générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association.

Elle attribue l'actif net, conformément à la loi, à une ou plusieurs associations.

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

## Article XVI. Déclarations

---

Le président doit effectuer à la préfecture les déclarations prévues à l'article III du décret du 16 Août 1901 portant le règlement d'administration publique pour l'application de la loi du 1 er 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 ».



Nous conseillons d'effectuer la déclaration à la préfecture dans les 10 jours qui ont suivi l'adoption des changements mentionnés ci-dessus.

## Article XVII. Communication des modifications

---

Les modifications évoquées à l'article (*n° de l'article*) sont également communiquées au siège social de la fédération à laquelle l'association est affiliée et ses organes déconcentrés (comité départemental et comité régional) ainsi qu'au service de l'Etat compétent en la matière.

## Article XVIII. Règlement intérieur

---

Les règlements intérieurs sont préparés par le « conseil » et adoptés par l'assemblée générale.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.

Statuts adoptés par l'assemblée générale constitutive du \_\_\_\_\_.

Le Président  
« Prénom et nom du président »

Le Trésorier  
« Prénom et nom du trésorier »

Le Secrétaire  
« Prénom et nom du secrétaire »

**ANNEXE 1 : Composition du « conseil »**

---

<i>NOM</i>	<i>PRENOM</i>	<i>PROFESSION</i>	<i>ADRESSE</i>	<i>FONCTION</i>