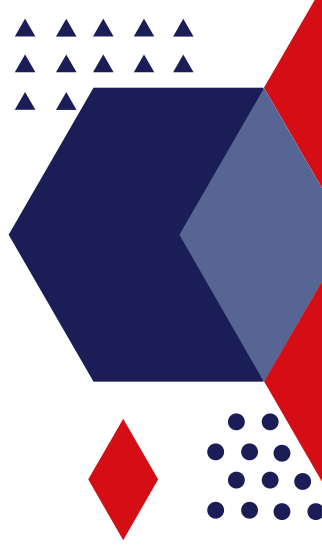


GUIDE D'UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

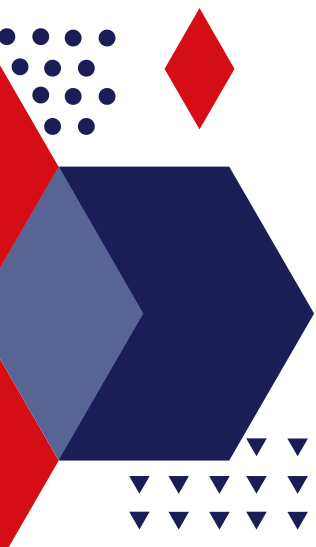


SOMMAIRE

- **Assemblée générale ordinaire** page 2 à 5
- **Assemblée générale extraordinaire** page 6 à 8
- **Assemblée générale électorale** page 9
 - Assemblée générale électorale - scrutin plurinominal à deux tours page 10 à 11
 - Assemblée générale électorale - scrutin de liste page 12 à 13



ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE



ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

➤ Avant l'Assemblée Générale

➤ Qui peut la convoquer ?

Le président du club.

➤ Objet de l'Assemblée Générale

L'objet de l'Assemblée générale ordinaire consiste en l'approbation des procès-verbaux de l'Assemblée Générale antérieure, l'établissement d'un rapport moral, d'un rapport technique. Également, il faut prévoir l'approbation des comptes clos, l'approbation du budget, la détermination des subventions, présenter l'axe à suivre pour l'année, ainsi que présenter le fonctionnement général du club.

➤ Destinataires de la convocation

Les destinataires de la convocation à l'Assemblée générale ordinaire sont les membres du bureau, le Comité directeur, tous les adhérents, les conseillers techniques et le Comité Départemental.

➤ Formalisme de la convocation

La convocation doit être envoyée soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit lettre simple ou par mail.

➤ Délai de convocation

En effet, un délai de convocation est à respecter. Pour une convocation à une Assemblée Générale Ordinaire, ce dernier doit être raisonnable (interprété par la jurisprudence à une quinzaine de jours).

➤ Contenu de la convocation

Pour être valable, la convocation doit contenir les éléments suivants : Date, lieu et heure de l'Assemblée Générale, l'ordre du jour, le système de décompte des voix par représentants. Il y a également à joindre des documents, ce sont les suivants : Le procès-verbal rapports, budget, compte tableaux des voix, informations relatives au vote mandat, procuration etc.

➤ Personne détenant le pouvoir pour envoyer les invitations

Le Président de club.

➤ Majorité et quorum

Aucun quorum n'est requis pour la tenu de l'Assemblée Générale Ordinaire, sauf si les statuts du club prévoient le contraire.

Les résolutions sont adoptées à la majorité simple (Une proposition doit réunir la moitié des voix + 1).

Chaque électeur pour pouvoir voter doit être en possession de sa licence + mandat (ou procuration, dans quel cas il devrait détenir le mandat du représenté.

➤ Modalités de vote

Le vote peut s'effectuer à main levée, ou à bulletin secret.

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

› Pendant l'Assemblée Générale

› Contrôle du quorum

- Faire signer le registre de présence avant le début de l'Assemblée générale.
- Avant de commencer, le Président consulte la personne chargée de tenir cet émargement, avant de vérifier que l'Assemblée peut avoir lieu.

› Vote du procès-verbal de l'année précédente

C'est une simple formalité. Chaque personne convoquée a reçu, avec sa convocation, un compte rendu de l'assemblée générale précédente. Ce procès-verbal est porté aux voix, pour validation.

› Le discours du Président

Il n'y a pas de discours type. Il faut néanmoins y mentionner les succès de l'année ; l'augmentation du nombre de membres ; la désertion de l'association ; le travail des bénévoles ; les efforts financiers ; le départ de l'un des nôtres ; etc. Le Président commencera par remercier de leur présence les Officiels (Ville, Département, Fédération...), s'ils sont présents.

› Le rapport moral

Le rapport moral est réalisé par le Président du club. Ici, est résumé tout ce qu'a réalisé l'association dans l'année.

› Projets et perspectives

Ici, le Président va présenter les projets portés par le club pour l'année à venir.

› Le rapport financier

Sera à présenter le bilan et le compte rendu d'exploitation détaillé. Néanmoins, il ne faut pas répéter verbalement tous les comptes. Le public s'intéresse surtout aux subventions versées, et aux grandes masses (salaires, achats courants, gros investissements).

À la fin de l'exposé, l'assemblée générale vote, et donne ainsi son aval aux comptes présentés.

› Le prévisionnel

Le Trésorier propose un prévisionnel pour l'année à venir. Ce prévisionnel tient compte des perspectives proposées à l'Assemblée, ou plus simplement, reprend les comptes de l'année précédente, avec une légère augmentation.

À la fin de l'exposé, l'assemblée générale vote, et donne ainsi son accord (ou s'oppose) pour ce prévisionnel.

› Parole aux délégués

L'association a peut-être établi des commissions, ou emploie des chargés de mission, à la tête d'un groupe de travail. Cela peut être l'entraîneur, le directeur sportif, un responsable de groupe quelconque.... C'est le moment de leur donner la parole.

› Questions diverses

Voici le moment des questions particulières, non prévues dans l'ordre du jour.

› Parole aux Officiels

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

» Après l'Assemblée Générale

» La rédaction du procès-verbal de l'Assemblée Générale

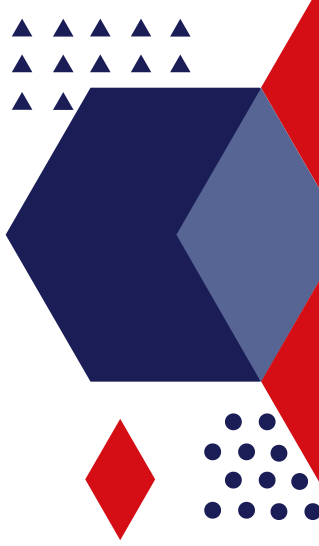
Quelle qu'elle soit, la rédaction du procès-verbal est une obligation puisqu'est imposé sa transmission aux membres de l'association, ainsi qu'aux futurs partenaires (tels les organismes de subvention).

» Formalisme

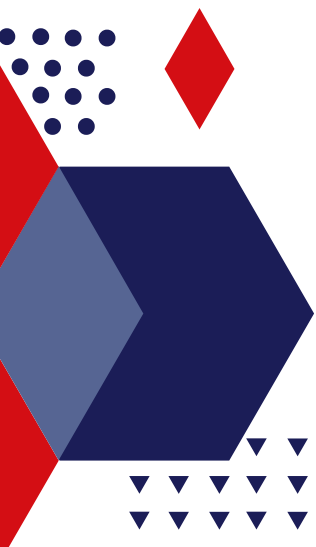
Aucun formalisme n'est exigé, mais le procès-verbal doit retranscrire de manière claire la teneur des débats qui ont eu lieu au cours de la séance. Il doit également faire état du résultat des votes relatifs aux rapports, résolutions et élections.

» Certaines mentions dites obligatoires, à retrouver dans un procès-verbal

- Le nom de l'association
- La forme de l'organe appelé à délibérer (Assemblée Générale Ordinaire)
- Le lieu, la date et l'heure de la séance
- Les modes et dates de convocation
- L'ordre du jour
- Le recensement des membres présents ainsi que les éventuelles procurations (possible de joindre la feuille d'émargement)
- Le nom du Président et Secrétaire de séance
- L'exposé des débats (de manière synthétique)
- Les rapports et résolutions soumis au vote
- Les résultats détaillés de chaque vote (pour/abstention)
- L'heure de clôture
- Les nom, prénom et qualité des signataires dudit procès-verbal



ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE



ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

Avant l'Assemblée Générale

› Qui peut la convoquer ?

Le président du club.

› Objet de l'Assemblée générale

L'objet de l'Assemblée générale extraordinaire porte sur la modification des statuts, la dissolution du club ou toute autre décision particulière.

› Destinataires

Tous les membres de l'association

› Formalisme de la convocation

La convocation doit être envoyée soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit lettre simple ou par mail avec la nécessité de prouver la date d'envoi.

› Délai de convocation

Un délai de convocation est à respecter. Pour une convocation à une Assemblée Générale Extraordinaire, ce dernier est un délai impératif de 15 jours minimum avant la date de l'Assemblée Générale.

› Contenu de la convocation

Pour être valable, la convocation doit contenir les éléments suivants : Date, lieu et heure de l'Assemblée Générale, l'ordre du jour, le système de décompte des voix par représentants. Il y a également à joindre des documents, ce sont les suivants : Le procès-verbal rapports, budget, compte tableaux des voix, informations relatives au vote mandat, procuration etc.

› Personne détenant le pouvoir pour envoyer les invitations

Le Président de club.

› Majorité et quorum

Le quorum est impératif lors d'une Assemblée Générale Extraordinaire, et est alors exigé ici sous la forme suivante : Au moins, la moitié des voix est présente ou représentée. Attention : Si les conditions de quorum ne sont pas respectées, il faudra convoquer une nouvelle Assemblée Générale Extraordinaire dans un délai de 15 jours. Cette fois sans conditions de quorum.

› Modalités de vote

Le vote peut s'effectuer à main levée ou à bulletin secret.

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

Pendant l'Assemblée Générale

› L'accueil des membres

Afin de mettre une ambiance formelle, mais conviviale dès le départ, chaque membre devra être accueilli personnellement.

› Contrôle du quorum

Pour cela, il faut faire signer une feuille de présence. Ce document permettra de vérifier que le quorum est bien atteint, et par conséquent faire débiter l'Assemblée Générale Extraordinaire.

› Le discours d'introduction

Ce discours doit être bref, mais explicite sur le sujet de l'Assemblée.

› Prise de parole des membres

Il faut prévoir un moment pour les questions et les suggestions, et veiller à ce qu'il soit respecté.

› Le vote

Prévoir tous les matériels nécessaires au bon déroulement du vote.

Après l'Assemblée Générale

› La rédaction du procès-verbal de l'Assemblée Générale

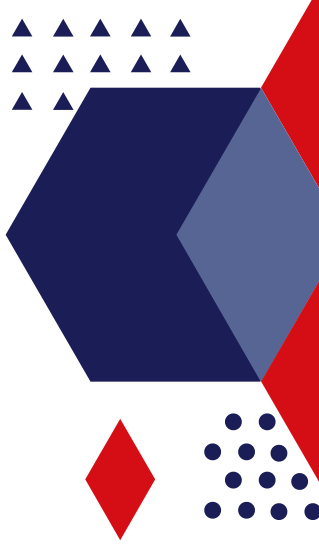
Quelle qu'elle soit, la rédaction du procès-verbal est une obligation puisqu'est imposé sa transmission aux membres de l'association, ainsi qu'aux futurs partenaires (tels les organismes de subvention).

› Formalisme

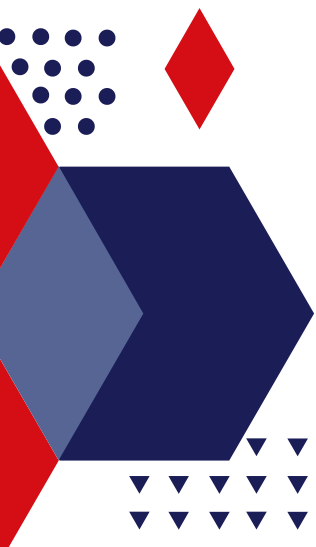
Aucun formalisme n'est exigé, mais le procès-verbal doit retranscrire de manière claire la teneur des débats qui ont eu lieu au cours de la séance. Il doit également faire état du résultat des votes relatifs aux rapports, résolutions et élections.

› Certaines mentions dites obligatoires, à retrouver dans un procès-verbal

- Le nom de l'association
- La forme de l'organe appelé à délibérer (Assemblée générale Extraordinaire)
- Le lieu, la date et l'heure de la séance
- Les modes et dates de convocation
- L'ordre du jour
- Le recensement des membres présents ainsi que les éventuelles procurations (possible de joindre la feuille d'émargement)
- Le nom du Président et Secrétaire de séance
- L'exposé des débats (de manière synthétique)
- Les rapports et résolutions soumis au vote
- Les résultats détaillés de chaque vote (pour/abstention)
- L'heure de clôture
- Les nom, prénom et qualité des signataires dudit procès-verbal



ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ÉLECTIVE



ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ELECTIVE - SCRUTIN PLURINOMINAL À DEUX TOURS

Avant l'Assemblée Générale

› Appel à candidature

Deux mois avant la date de l'Assemblée Générale élective, le Président du club lance l'appel à candidature.

› Candidature

Les candidats se présentent de manière individuelle dans la catégorie qu'ils ont choisi, ou à défaut de choix, sans catégorie particulière.

Chaque candidat transmet au club, par lettre recommandée avec accusé de réception, sa fiche de candidature. Ce, au moins un mois avant la date d'élection.

Le candidat doit être licencié à la date limite du dépôt des candidatures.

› Éligibilité

Après la clôture des candidatures, la commission électorale du club vérifie les conditions d'éligibilité et valide la liste des candidats admis à se présenter (par ordre alphabétique).

Ne peuvent pas être élues :

- Les personnes de nationalité française condamnées à une peine pénale qui fait obstacle à leur inscription sur les liste électorales.
- Les personnes de nationalité étrangère condamnées à une peine qui, lorsqu'elle est prononcée contre un citoyen français, fait obstacle à son inscription sur les listes électorales.
- Les personnes à l'encontre desquelles a été prononcée une sanction d'inéligibilité à temps.

› Convocation

Quinze jours minimum avant l'assemblée générale, le club envoie la convocation accompagnée de la liste des candidats établie par ordre alphabétique.

Pendant l'Assemblée Générale

› Élection

Un candidat est élu au 1er tour dès lors qu'il a obtenu la majorité absolue des suffrages valablement exprimés.

Au second tour, le candidat est élu dès lors qu'il a recueilli la majorité relative des suffrages valablement exprimés. Le candidat doit alors obtenir un nombre de suffrages supérieur aux candidats postulants au même poste ou à la même catégorie.

En cas d'égalité, le candidat le plus âgé est élu.

Attention à la parité Homme / Femme qui doit être respectée.

Si certains postes restent vacants suite aux élections, il faut alors faire un appel à candidature sur la prochaine Assemblée Générale.

› Élection du Président

Les membres du bureau directeur se réunissent et choisissent en leur sein un candidat à la présidence. Si plusieurs candidats se proposent, il sera alors procédé à un vote à bulletin secret. Une fois le candidat choisi il est élu à la majorité absolue des suffrages valablement exprimés. S'il n'obtiennent pas cette majorité absolue, le bureau directeur propose une autre candidat.

› Modalités de vote

Le vote doit s'effectuer à bulletin secret uniquement.

» Après l'Assemblée Générale

» La rédaction du procès-verbal de l'Assemblée Générale

Quelle qu'elle soit, la rédaction du procès-verbal est une obligation puisqu'est imposé sa transmission aux membres de l'association, ainsi qu'aux futurs partenaires (tels les organismes de subvention).

» Formalisme

Aucun formalisme n'est exigé, mais le procès-verbal doit retranscrire de manière claire la teneur des débats qui ont eu lieu au cours de la séance. Il doit également faire état du résultat des votes relatifs aux rapports, résolutions et élections.

» Certaines mentions dites obligatoires, à retrouver dans un procès-verbal

- Le nom de l'association
- La forme de l'organe appelé à délibérer (Assemblée générale élective)
- Le lieu, la date et l'heure de la séance
- Les modes et dates de convocation
- L'ordre du jour
- Le recensement des membres présents ainsi que les éventuelles procurations (possible de joindre la feuille d'émargement)
- Le nom du Président et Secrétaire de séance
- L'exposé des débats (de manière synthétique)
- Les rapports et résolutions soumis au vote
- Les résultats détaillés de chaque vote (pour/abstention)
- L'heure de clôture
- Les nom, prénom et qualité des signataires dudit procès-verbal

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ÉLECTIVE - SCRUTIN DE LISTE

Avant l'Assemblée Générale

› Appel à candidature

Deux mois avant la date de l'Assemblée Générale élective, le Président du club lance l'appel à candidature.

› Candidature

Les listes doivent parvenir au siège du club au moins 1 mois avant la date de l'élection par lettre recommandée avec accusé de réception. Seules les listes complètes sont recevables. Pour qu'une liste soit complète, elle doit comporter :

- Le nombre de membre correspondant à celui du comité directeur.
- Deux suppléants, une homme et une femme.
- Autant d'homme que de femme.
- Un délégué technique.
- (un médecin).

Chaque liste devra :

- Identifier clairement les personnes se présentant.
- Être accompagnée d'un document signé de chaque candidat de la liste confirmant son appartenance à celle-ci.

› Éligibilité

Après la clôture des candidatures, la commission électorale du club vérifie les conditions d'éligibilité et valide la liste des candidats admis à se présenter (par ordre alphabétique).

Ne peuvent pas être élues :

- Les personnes de nationalité française condamnées à une peine pénale qui fait obstacle à leur inscription sur les liste électorales.
- Les personnes de nationalité étrangère condamnées à une peine qui, lorsqu'elle est prononcée contre un citoyen français, fait obstacle à son inscription sur les listes électorales.
- Les personnes à l'encontre desquelles a été prononcée une sanction d'inéligibilité à temps.

› Convocation

Quinze jours minimum avant l'assemblée générale, le Président envoie la convocation accompagnée des listes admises à se présenter.

Pendant l'Assemblée Générale

› Modalités de vote

Lors de l'AG, l'élection à lieu à bulletin secret uniquement. Il n'est pas possible de voter « contre », mais, seulement « pour » ou s'abstenir.

› Élection

À l'issue du scrutin, la totalité des sièges est attribuée à la liste arrivée en première position. En cas d'égalité : nouveau scrutin immédiat. S'il y a de nouveau une égalité, un nouveau scrutin est alors organisé dans un délai maximum de 3 mois.

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ÉLECTIVE - SCRUTIN DE LISTE

» Après l'Assemblée Générale

» La rédaction du procès-verbal de l'Assemblée Générale

Quelle qu'elle soit, la rédaction du procès-verbal est une obligation puisqu'est imposé sa transmission aux membres de l'association, ainsi qu'aux futurs partenaires (tels les organismes de subvention).

» Formalisme

Aucun formalisme n'est exigé, mais le procès-verbal doit retranscrire de manière claire la teneur des débats qui ont eu lieu au cours de la séance. Il doit également faire état du résultat des votes relatifs aux rapports, résolutions et élections.

» Certaines mentions dites obligatoires, à retrouver dans un procès-verbal

- Le nom de l'association
- La forme de l'organe appelé à délibérer (Assemblée générale élective)
- Le lieu, la date et l'heure de la séance
- Les modes et dates de convocation
- L'ordre du jour
- Le recensement des membres présents ainsi que les éventuelles procurations (possible de joindre la feuille d'émargement)
- Le nom du Président et Secrétaire de séance
- L'exposé des débats (de manière synthétique)
- Les rapports et résolutions soumis au vote
- Les résultats détaillés de chaque vote (pour/abstention)
- L'heure de clôture
- Les nom, prénom et qualité des signataires dudit procès-verbal