



STATUTS DE L'ASSOCIATION

HAND BALL CLUB HERBLINOIS (H.B.C.H)

TITRE I – OBJET – DENOMINATION – DUREE – LIEU – MOYENS D'ACTION

Article 1 - Objet :

Il est constitué entre les soussignés et les personnes qui adhéreront aux présentes et rempliront les conditions ci-après, une association qui est régie par la loi du 1er juillet 1901, le décret du 16 août 1901 et les statuts. Elle a pour objet d'organiser, administrer, diriger et promouvoir la pratique du Hand-Ball et de ses valeurs.

Elle s'engage :

- à assurer en son sein la liberté d'opinion, le respect des droits de la défense et s'interdire toute discrimination illégale;
- à veiller au respect des règles déontologiques du sport définies par le Comité National Olympique et Sportif Français, et par la Fédération Française de Handball.
- à s'interdire toute discussion d'ordre politique ou religieux.

Article 2 - Dénomination :

La dénomination de l'association est : HAND BALL CLUB HERBLINOIS, le sigle est : H.B.C.H

Article 3 - Durée :

La durée de l'association est illimitée.

Article 4 - Domiciliation :

Son siège est à l'Espace Sportif du VIGNEAU - Boulevard Salvador ALLENDE
44800 SAINT-HERBLAIN.

Article 5 - Moyens d'action :

Les moyens d'action de l'association sont notamment : l'organisation de toutes les épreuves, compétitions ou manifestations sportives entrant dans le cadre de son objet, et en général toutes initiatives propres à servir cette activité.

Article 5bis - Moyens d'action :

Le HBCH peut être amené, afin de répondre à des besoins spécifiques, à faire participer à ses activités, et ceci ponctuellement, des personnes physiques ou morales qui ne sont pas membres actifs. Dans ce cas, une convention sera établie et signée des deux parties.

Article 10 - Rétribution des membres :

Les membres du Comité de direction ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qu'ils exercent, ne peuvent être fournisseurs de l'association, ni lui assurer des prestations d'aucune sorte, ni lui prêter leur concours à titre onéreux, mais ont droit aux remboursements de leurs frais sur justificatifs. Leurs fonctions sont bénévoles.

Article 11 - L'actif de l'association :

L'association répond seule des engagements contractés en son nom, sans qu'aucun de ses membres ne puissent en être personnellement responsables. Les membres de l'association qui cesseront d'en faire partie pour une cause quelconque n'ont aucun droit sur l'actif de l'association, celle-ci se trouvant entièrement dégagee vis-à-vis d'eux.

Article 12 - Les devoirs de l'association :

L'association s'engage :

- 1 – à se conformer entièrement aux règlements établis par la Fédération Française de HANDBALL;
- 2 – à exiger de tous les membres qu'ils soient détenteurs de la licence fédérale de l'année en cours;
- 3 – à se soumettre aux sanctions disciplinaires qui lui seraient infligées par application des règlements Fédéraux;
- 4 – à verser à la Fédération Française de HANDBALL suivant les modalités fixées par les règlements de celle-ci toute somme dont le paiement est prévu par les dits règlements ;
- 5 – à assurer la liberté d'opinion, et le respect des droits de la défense;
- 6 – à s'interdire toute discrimination illégale dans l'organisation et la vie de l'association;
- 7 – à veiller à l'observation des règles déontologiques du sport définies par le Comité National Olympique et Sportif Français;
- 8 – à respecter les règles d'encadrement, d'hygiène et de sécurité applicables aux disciplines sportives pratiquées par leurs membres;
- 9 – à tenir à jour une liste nominative de ses membres indiquant pour chacun d'eux le numéro de la licence délivrée par la Fédération Française de HANDBALL;

Titre III – RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Article 13 - Les ressources annuelles de l'association se composent :

- 1 – des cotisations versées par ses membres;
 - 2 – des subventions qui peuvent lui être accordées;
 - 3 – des revenus de biens et valeurs appartenant à l'association;
 - 4 – des recettes des manifestations sportives;
 - 5 – des recettes des manifestations non sportives organisées à titre exceptionnel;
 - 6 – de toutes autres ressources ou subventions qui ne seraient pas contraires aux lois en vigueur.
- Il est tenu une comptabilité complète de toutes les recettes et de toutes les dépenses. Le budget annuel est adopté par le comité de direction avant le début de l'exercice. Les comptes sont soumis à l'Assemblée générale dans un délai inférieur à six mois à compter de la clôture de l'exercice.

les radiations... et tout autre thème nécessaire au bon fonctionnement de l'association.

Il autorise tout contrat ou convention passé avec une association d'une part ou une société d'autre part. Ce document sera présenté pour information à la plus prochaine Assemblée générale.

Article 17 - Rôles des membres du bureau :

Le Président :

- a) Il dirige les travaux du Bureau, du conseil d'administration et des Assemblées Générales.
- b) Il est chargé d'exécuter les décisions du conseil d'administration, et des commissions éventuellement mises en place.
- c) Il signe tous les documents ou lettres engageant la responsabilité morale ou financière
- d) Il représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile.
- e) Il convoque aux réunions de l'Assemblée Générale, du conseil d'administration et du Bureau
- f) Il authentifie les actes portant exécution des décisions de l'Assemblée Générale, du conseil d'administration et du Bureau.
- g) Il établit les ordres du jour de l'Assemblée Générale et du conseil d'administration en collaboration avec les membres du bureau.

Le Vice-Président :

Celui-ci le remplace en toute circonstance si ce dernier est dans l'incapacité de remplir ses fonctions, et l'assiste dans les affaires courantes.

Le Secrétaire général :

- a) Il rédige les procès-verbaux et la correspondance, tient le registre des membres de l'association et conserve les archives.
- b) Le Secrétaire veille au respect des statuts,
- c) Il étudie la recevabilité des dossiers d'adhésion.
- d) Le rapport annuel d'activité est rédigé sous son contrôle.
- e) Il assiste le Président dans sa tâche.

Le Secrétaire adjoint :

Celui-ci le remplace en toute circonstance si ce dernier est dans l'incapacité de remplir ses fonctions, et l'assiste dans les affaires courantes.

Le Trésorier :

- a) Le Trésorier est chargé de tenir ou faire tenir sous son contrôle la comptabilité de l'association. Il effectue tous paiements et reçoit sous la surveillance du Président, toutes sommes dues à l'association. Il ne peut aliéner les valeurs constituant le fonds de réserve qu'avec l'autorisation du Conseil d'Administration. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations qu'il effectue et rend compte à l'Assemblée Générale annuelle qui approuve sa gestion.

Le trésorier adjoint :

Celui-ci le remplace en toute circonstance si ce dernier est dans l'incapacité de remplir ses fonctions, et l'assiste dans les affaires courantes.

Les comptes sont vérifiés annuellement par deux vérificateurs aux comptes élus par l'Assemblée Générale ou en cas d'obligation par un commissaire aux comptes. Les vérificateurs aux comptes font, à l'Assemblée Générale, un rapport écrit de leur vérification.

En aucun cas, un membre du bureau est autorisé à engager seul la responsabilité du club, que cela

Article 21 - L'assemblée générale extraordinaire :

L'assemblée générale extraordinaire se compose des membres actifs de l'association.

Elle peut modifier les statuts dans toutes leurs dispositions sur la proposition du conseil d'administration ou sur celle du tiers des membres de l'assemblée générale. Cette proposition doit être soumise au conseil d'administration au moins un mois avant la réunion de l'assemblée.

Elle peut décider notamment la dissolution anticipée ou la prorogation de l'association, sa fusion ou son union avec d'autres associations du même genre ayant le même objet.

Les délibérations de l'assemblée générale extraordinaire quel qu'en soit le quorum, sont prises à la majorité des deux tiers des voix des membres présents et le cas échéant représentés.

TITRE VI – DISSOLUTION – LIQUIDATION

Article 23

En cas de dissolution pour quelque motif que ce soit, la liquidation est effectuée par le conseil d'administration.

Article 24

Si après réalisation de l'actif de l'association, le règlement du passif et des frais de liquidation, il reste un reliquat en caisse, celui-ci sera attribué par l'assemblée générale extraordinaire, à l'Office Herbinois du Sport de Saint-Herblain qui se chargera de reverser celui-ci à une ou plusieurs associations d'objet équivalent. 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 VII – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Article 25 - Le règlement intérieur

Le règlement intérieur est établi par le conseil d'administration qui le fait approuver par l'assemblée générale.

Il est destiné à fixer les divers points non précisés par les statuts notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association. Il est révisable chaque année.

Article 26

Le bureau remplira les formalités de déclaration ou de publications prescrites par la loi et tous les pouvoirs lui sont donnés à cet effet.

