

## COMPOSITION ET ORGANISATION

L'assemblée générale se compose de tous les membres de l'association, les personnes qui se sont acquittées de leur cotisation et de la licence à la FFEPGV de l'année en cours.

**L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an sur convocation du président.** Mais elle peut aussi se réunir à chaque fois que sa convocation est demandée par le comité directeur ou par le tiers des membres composant l'assemblée générale.

## ATTRIBUTIONS

L'assemblée générale définit, oriente et contrôle la politique générale de l'association en concordance avec les orientations fédérales.

Elle pourvoit au renouvellement des membres du comité directeur et à l'élection du président.

## ÉLECTIONS

Les membres du comité directeur et le président, désigné par le comité directeur, sont élus à la majorité absolue et au scrutin secret par l'assemblée générale pour une durée de quatre ans, liée aux Olympiades.

## LES 4 TEMPS FORTS DE L'AG



- 1** **Rendre des comptes à ses adhérents**  
(rapport moral/rapport d'activité et financier/  
faits marquants)
- 2** **Proposer un projet de club**  
(orientations stratégiques/résolutions/budget)
- 3** **Créer un temps de débat et d'échange**  
(ateliers thématiques/réponses aux questions)
- 4** **Organiser un temps de convivialité**  
(valorisation et reconnaissance de membres  
actifs, dirigeants et animateurs, soirées festives)



# Organiser son assemblée générale

**L'assemblée générale est un moment fort de la vie du club.** Au-delà des aspects légaux et démocratiques, c'est un temps qui permet d'affirmer le projet du club et de contrôler la vitalité de l'association. C'est l'occasion aussi de rassembler les adhérents, de mobiliser les bonnes volontés, et d'inviter ses partenaires et les personnalités locales. L'assemblée générale est un moment convivial voire festif, elle favorise le lien avec les adhérents pour stimuler leur engagement dans les instances dirigeantes.



## DISPOSITIONS

L'assemblée générale est l'instance souveraine de l'association. C'est elle qui délivre le pouvoir de décision des dirigeants élus pour la mise en œuvre du projet associatif, et c'est à elle que ces dirigeants rendront des comptes en fin de saison.

Les statuts du club, et éventuellement le règlement intérieur, font loi et déterminent le fonctionnement de l'association. Ils permettent notamment de **s'assurer du fonctionnement démocratique**, en spécifiant les modalités de convocation et du déroulement de l'assemblée générale.

### Conseil :

**Pour se procurer les nouveaux statuts simplifiés de l'association élaborés par la Fédération, sollicitez le service juridique du siège fédéral :**  
**service-juridique@ffepgv.fr**

## Quorums ET VOTES

**Le vote par procuration est autorisé mais limité à deux procurations par membre.**  
Le vote par correspondance n'est pas admis.

La Fédération dans les statuts d'association qu'elle propose, établit le quorum de délibération suivant :

- pour les associations de moins de 400 licenciés : 20 % des membres présents et représentés ;
- pour les associations de plus de 400 licenciés : 10 % des membres présents et représentés.

**Si ces proportions ne sont pas atteintes, l'assemblée générale est convoquée à nouveau** dans un délai minimum de 7 jours et peut valablement délibérer, quel que soit le nombre de présents et de représentés.

Les délibérations sont prises généralement à main levée, à l'exception des votes portant sur des personnes (comité directeur, président...) qui doivent avoir lieu à bulletin secret et à la majorité absolue des voix des membres présents et représentés.

## ASSEMBLÉE GÉNÉRALE *ordinaire* ET ASSEMBLÉE GÉNÉRALE *extraordinaire*



L'assemblée générale est **ordinaire** lorsqu'elle a pour but d'organiser la rencontre annuelle des membres de l'association et de veiller au bon fonctionnement de l'association, conformément aux statuts. L'assemblée générale électorale est une assemblée générale ordinaire.

L'assemblée générale est qualifiée d'**extraordinaire** quand elle apporte une modification substantielle à l'association (modification des statuts, dissolution, acquisition ou aliénation de patrimoine immobilier). Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée, à tout moment et selon la procédure indiquée aux statuts, par le comité directeur, mais également à la demande d'un nombre d'adhérents déterminé par les statuts. Elle peut être programmée dans la continuité d'une Assemblée générale ordinaire.

# L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EN 3 POINTS

## 1 PRÉPARATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'assemblée Générale doit avoir lieu dans un délai inférieur à 4 mois à compter de la clôture de l'exercice et elle doit se préparer suffisamment en amont.

Voici les 4 grandes étapes à respecter pour préparer son assemblée générale :

### 1 Dès la fin de l'année sportive

- Préparer le compte-rendu d'activités.
- Produire le rapport financier qui comprend le bilan et les comptes de résultat de l'exercice clos.

### 3 Entre 1 mois et 15 jours avant l'assemblée générale : l'envoi de la convocation

- La convocation signée par le président contient la date et le lieu de l'assemblée générale et un dossier comprenant :
- le compte-rendu de la précédente assemblée générale ;
  - le rapport d'activités de l'année écoulée ;
  - le rapport financier qui comprend le bilan et les comptes de résultat de l'exercice clos ;
  - le projet d'actions et le budget prévisionnel de la saison en cours ;
  - un pouvoir afin de permettre à un représentant de se faire représenter, si les statuts le permettent ;
  - l'ordre du jour qui reprend le déroulement de l'assemblée générale.

Pour les questions diverses, il peut être donné une date limite pour le retour des questions écrites. **Concernant l'assemblée générale électorale**, l'envoi comprend aussi la liste des candidats avec les bulletins de vote.

### 2 La date de l'assemblée générale est fixée par le comité directeur

- Valider le projet du club pour la saison à venir ainsi que le budget prévisionnel
- Fixer le montant de la cotisation annuelle, l'assemblée générale prend en compte les directives de la Fédération (prix de la licence), de son comité départemental (part départementale et régionale) et les coûts de fonctionnement de l'association.
- Informer les licenciés de la date de l'assemblée générale, et des élections de membres du comité directeur (ou Bureau) et du président pour les années électorales.
- Réserver une salle et le mobilier nécessaire (tables, chaises, sonorisation...)
- Ne pas oublier de déclarer auprès de la SACEM régionale l'utilisation éventuelle de musique si vous prévoyez une animation musicale.

### 4 Entre 15 jours et 7 jours avant l'assemblée générale

- Etablir la feuille d'émargement qui sert au décompte du quorum, et aux votes.
- Penser aux cartons pour les votes à main levée.
- Pour les élections, préparer une enveloppe par votant comprenant les modalités de vote, bulletins, et enveloppes.
- Prévoir le dossier du secrétaire général comprenant tous les documents utiles pour la tenue de l'assemblée générale, ainsi que des feuilles pour la prise de notes.

jour J

## 2 DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'ordre du jour permet de cadrer chronologiquement le déroulé de l'assemblée générale.

L'assemblée générale est l'instance souveraine de l'association. Elle est constituée de tous les membres dont la présence et la voix sont prévues par les statuts. L'émargement des membres votants en début d'assemblée est indispensable pour déterminer le nombre de voix représentées et s'assurer du quorum de délibération avant de commencer l'assemblée générale.

Les votes ont lieu à la majorité absolue (la moitié des voix + une voix).

Les statuts peuvent prévoir la possibilité de donner procuration à une autre personne et ainsi voter par son intermédiaire lorsque l'on est dans l'impossibilité d'être soi-même présent

### ► Que vote-t-on en assemblée générale ?

<b>Le compte-rendu de la précédente assemblée générale</b>	Il reprend les résolutions de vote avec les résultats. il peut aussi contenir les débats.
<b>Le rapport moral du président</b>	Présenté par le président de l'association, il fait état des finalités et orientations de l'association, et décline les aspects d'organisation et de fonctionnement en rapport avec les objectifs poursuivis.
<b>Le rapport d'activités de l'année écoulée</b>	Ce rapport présente ainsi le bilan qualitatif et quantitatif (nombre d'adhésions...) des activités.
<b>Le rapport financier</b>	Il comprend le bilan et les comptes de résultat de l'exercice clos.
<b>Le projet d'actions et le budget prévisionnel de la saison en cours</b>	Il peut comprendre les objectifs de nouveaux licenciés avec des cours implantés dans de nouveaux quartiers, l'annonce d'un événementiel, l'élaboration de nouveaux outils de communication (la newsletter du club), ... C'est le fil rouge des futures activités du club.
<b>Le montant de la cotisation annuelle</b>	La cotisation ne comprend pas la licence qui, elle, est déterminée par la Fédération.
<b>Le représentant de l'association à l'assemblée générale départementale</b>	Cela peut être le président ou un représentant du bureau ou du comité directeur du club.
<b>Les élections des membres du comité directeur ou du Bureau</b>	Elles doivent avoir lieu à bulletin secret et à la majorité absolue des voix des membres présents et représentés.
<b>L'élection du président</b>	Le comité directeur désigne le président qui est soumis au vote de l'assemblée générale.

## 3 APRÈS L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

### ► Le procès verbal

Il est utile, même sans disposition statutaire, d'établir un procès-verbal de l'assemblée générale qui constitue une référence des décisions prises par l'association sur laquelle tout adhérent ou dirigeant peut s'appuyer. Il doit être rédigé le plus convenablement possible, validé et rapidement diffusé.

### ► La transmission d'information au Comité Départemental EPGV

Le nom du représentant de l'association à l'assemblée générale départementale est transmis au Codep, ainsi que les rapports d'activités et financier, le projet d'actions et le budget prévisionnel de la saison en cours, et la liste des élus (bureau et comité directeur).