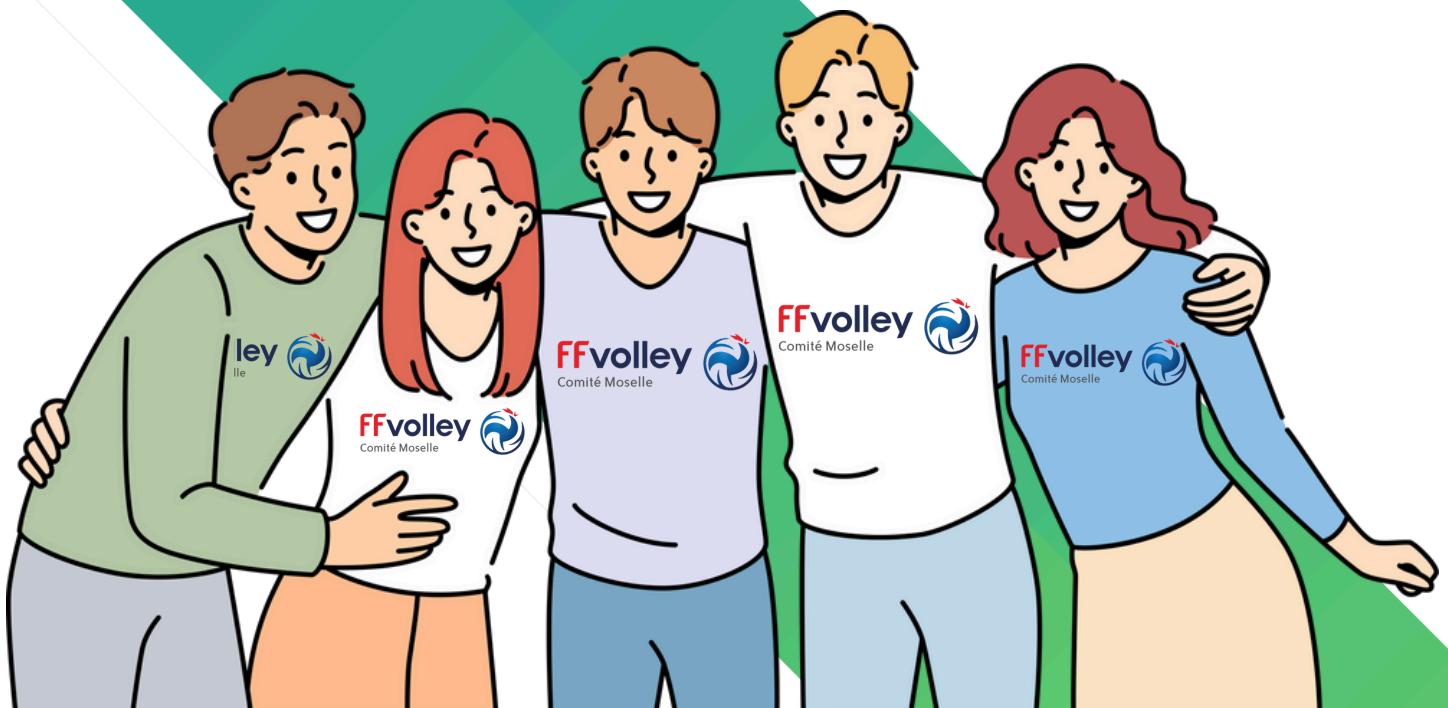




CREATION DE CLUB



LES FORMALITÉS DE CRÉATION EN ALSACE-MOSELLE

En Alsace-Moselle, la création d'une **association** n'est pas soumis à la loi 1901 mais sont obligatoirement soumises **aux articles 21 à 79-XII du code civil local.**

Il n'y a donc pas de choix possible entre les deux législations.

Tout ce qui concerne la création et l'organisation de l'association est exclusivement régi par le droit local ; **en revanche le droit général s'applique dans d'autres domaines comme la gestion, la comptabilité, la fiscalité, le droit du travail ainsi qu'une grande partie du droit de la responsabilité.**

Le siège social :

Pour qu'une association relève du droit local d'Alsace-Moselle, son siège social doit-être dans le Bas-Rhin, le Haut-Rhin ou la Moselle.

Membres et dirigeants :

L'association doit compter au minimum :

- 7 fondateurs
- et 3 membres. Il n'existe pas de nombre maximal de membres.

Autre particularité : les membres fondateurs

signataires des statuts doivent être sept au minimum (article 56 du code civil local) au moment de l'inscription. Durant la vie de l'association, le nombre des membres de l'association ne peut descendre en dessous de trois.

Instances dirigeantes :

L'association se compose au moins :

- d'une direction (ou conseil d'administration, bureau);
- et d'une assemblée des membres (ou assemblée générale).

L'assemblée des membres doit pouvoir renvoyer la direction.

Si un certain nombre de membres exigent la convocation de l'assemblée des membres, celle-ci doit avoir lieu, même si la direction n'est pas d'accord. Ce nombre est fixé par les statuts (par défaut, 10% des adhérents).

À savoir : la direction peut se composer d'un seul membre.

Sources :

<https://www.associations.gouv.fr/association-en-alsace-moselle-quelles-sont-les-formalites-de-creation.html>

https://www.alsacemouvementassociatif.org/fr/les-guides/ama-guide-creer-une-association-en-alsace-moselle_-r.html

LA PROCÉDURE DE CONSTITUTION D'UNE ASSOCIATION DE DROIT LOCAL

LES 5 GRANDES ÉTAPES

ÉTAPE 1 FORMALISER LE PROJET :

Quel est le projet ? Quel est l'objet de l'association? Quelles actions seront entreprises ? Pourquoi souhaitons-nous les réaliser ? Pour qui ? Avec qui ? Comment ? Avec quels moyens ?

L'association est avant tout un projet collectif.

Si le statut associatif est le mieux adapté, il convient de rassembler au moins 7 personnes pour créer l'association.

Ce sont les membres fondateurs signataires des statuts.

ÉTAPE 2 RÉDIGER LES STATUTS (1):

La loi laisse aux créateurs une grande liberté dans la rédaction des statuts.

Les statuts devront permettre le fonctionnement et le développement harmonieux du projet et aider les dirigeants dans leur gestion.

Si le projet a bien été évalué, il sera aidé de définir l'objet, de mettre en place les organes de direction, de définir leur taille en fonction du projet et de préciser les modalités de fonctionnement de l'association.

Des statuts types sont à votre disposition *

Sources :

https://www.alsacemouvementassociatif.org/fr/les-guides/ama-guide-creer-une-association-en-alsace-moselle_-r.html

(1) Annexe 1

ÉTAPE 3 ADOPTER LES STATUTS

Une fois vos statuts rédigés, vous devez les faire adopter :

- Vous devez convoquer une réunion avec les membres fondateurs (au moins 7) et/ou toutes les personnes intéressées par le projet : **c'est l'assemblée générale constitutive**.
- Après lecture des statuts, ceux-ci seront approuvés par tous les membres présents.
- Au moins 7 personnes devront porter leurs noms, prénoms et signatures au bas des statuts.
- Lors de cette assemblée, l'organe de direction de l'association sera mis en place selon les modalités prévues dans les statuts.
- La liste des membres de la direction établie précisément est à inclure dans la déclaration en vue de l'inscription.
- Un procès-verbal de cette assemblée sera rédigé et signé par le Président et le secrétaire

ÉTAPE 4 INSCRIRE L'ASSOCIATION

Vous devez inscrire votre association **au tribunal judiciaire ou de proximité**, géographiquement compétent en fonction du siège de votre association.

L'inscription se fait grâce au dépôt du dossier suivant :

- L'original des statuts de l'association et une copie
- Le procès verbal de l'assemblée constitutive
- La déclaration en vue de l'inscription au tribunal

Depuis le 1er janvier 2023, Il est désormais possible d'effectuer ce dépôt en ligne via

<https://associations.epelfi.fr/>

Le greffe du tribunal vérifie la complétude du dossier, il effectue un contrôle sur la conformité des statuts aux articles 56 à 59 du code civil local, puis il inscrit l'association au registre des associations.

ÉTAPE 5 PUBLICATION DANS UN JOURNAL

Le greffier du tribunal adresse à l'association un avis aux fins de paiement, intégrant le projet de publication de la création de l'association dans le journal d'annonces légales choisi par l'association dans sa déclaration en vue de l'inscription.

Les frais de publication sont en effet à la charge de l'association qui devra régler le montant du coût de l'annonce directement auprès du journal choisi.

L'association transmettra ensuite au tribunal l'avis aux fins de paiement complété par le journal, attestant du règlement afin de procéder à la publication.

L'association dispose d'un délai d'un mois.

l'avis aux de publication définitif parviendra au journal désigné une fois l'inscription de l'association au registre réalisée par le greffe du tribunal.

Une fois l'association inscrite sur le registre des associations, elle sera destinataire :

- de l'attestation d'inscription, document envoyé par le tribunal, indiquant le numéro AMALIA qui remplace depuis 2023 le traditionnel numéro volume/folio
- de l'annonce parue dans le journal d'annonces légales, qui est en principe envoyée par le journal (si tel n'est pas le cas, veillez à vous procurer cette annonce).

Ces documents devront être conservés par l'association durant toute son existence.

Ils seront demandés lors de certaines demandes de subventions, d'agréments, d'ouverture de compte bancaire, etc...

Sources :

https://www.alsacemouvementassociatif.org/fr/les-guides/ama-guide-creer-une-association-en-alsace-moselle_-r.html

AFFILIATION A LA FÉDÉRATION FRANÇAISE DE VOLLEY BALL

POURQUOI S'AFFILIER

LES AVANTAGES



Affiliation départementale : **TARIFS RÉDUIT** la 1re année *



Accéder **aux compétitions organisées par la FFVolley et ses instances** (Ligue, Comités)



Possibilité de soutien et conseils du **Comité départemental de la Moselle et de la Ligue de Grand-Est** (Projet club, développement ...)



Bénéficier **de formations** d'encadrement, d'arbitrage, de dirigeant... Disposer d'un crédit formation.



Être **assuré** dans la pratique
Accéder aux demandes de **subvention**, au dispositif **Pass Sport** ...



Emettre des **vœux, voter** dans les AG du Comité Départemental et de la ligue.



Rejoindre la famille volley : **mutualiser** les moyens, **accéder** au réseau fédéral et de ses instances déconcentrées...



Bénéficier des dotations matérielles *

Sources :

http://extranet.ffvb.org/data/Files/documents/licences/FFvolley_Note_Pack_Creation_de_Club_2023-24.pdf

AFFILIATION A LA FÉDÉRATION FRANÇAISE DE VOLLEY BALL

CE QUE L'ON PEUT FAIRE À LA FFVOLLEY



JOUER

En loisir ou en compétition, en intérieur ou à l'extérieur, en situation de handicap ou de pathologie chronique, à la FFVolley vous trouverez forcément une pratique qui vous convient.



ÊTRE DÉTECTÉ

Grâce à la FFVolley, vous avez la possibilité d'être détecté et d'accéder aux différents stages et sélections qui mènent vers les équipes de France. Les plus talentueux auront la possibilité d'intégrer des structures fédérales de formation comme un pôle.



AVOIR L'AGRÉMENT MINISTÉRIEL

S'affilier à la FFVolley permet d'avoir l'agrément ministériel. L'affiliation d'une association sportive à une fédération sportive agréée par l'Etat en application de l'article L.131-8 du code du sport vaut agrément. cela permet d'obtenir la possibilité de bénéficier de l'aide de l'Etat (Subvention, Coupons Sport, Agence Nationale du Sport, etc.), de permettre l'ouverture exceptionnelle des buvettes lors de l'organisation de vos manifestations sportives, ou encore des tarifs réduits pour la redevance de la SACEM, donnant le droit de diffuser de la musique lors des compétitions.



ÊTRE ASSURÉ ET PARTICIPER À LA VIE FÉDÉRAL

S'affilier à FFVolley permet aux pratiquants, bénévoles, éducateurs ainsi qu'au club de bénéficier d'une assurance en responsabilité civile. Les clubs affiliés à la FFVolley sont membres de droit des Comités Départementaux et des Ligues Régionales ce qui permet de participer aux décisions fédérales.

AFFILIATION A LA FÉDÉRATION FRANÇAISE DE VOLLEY BALL

PROCÉDURE D'AFFILIATION

S'affilier à la FFVolley :

1) Pour s'affilier à la FFVolley, les dirigeants doivent remplir le formulaire **“demande d'affiliation(2)”** présent sur le site de la FFVolley et le renvoyer à la Ligue Grand-Est de Volley



FFVolley

DEMANDE D'AFFILIATION/REAFFILIATION

LIGUE : _____ Saison : _____

Homologué le : _____ sous le N° _____

_____ Ligue _____ Dépt _____ Group. Sportif

Date d'arrivé à la _____

COULEURS DU GROUPEMENT SPORTIF : _____

Le Groupe Sportif

♦ A été déclaré à la Préfecture ou au Tribunal d'Instance de : _____

le _____ N° _____ Date d'insertion au Journal Officiel : _____

TITRE EXACT DU GROUPEMENT SPORTIF (en toutes lettres et en majuscules)

Siège Social : _____

Le Groupe Sportif avait-il déjà été affilié à la FFVolley (date de l'exercice) et motif de l'interruption : _____

Affiliation Loisirs (Licence Compt'lib/Encadrement/VPT/Evènementielle/Temporaire)

+ Affiliation Compétition (Licences Volley-Ball/Outdoor/Para Volley)

Niveau de Pratique pour le Volley-Ball : DEPARTEMENTAL REGIONAL NATIONAL/LNV

Pratiques Sportives dans le GSA et Terrains

Ecole de Volley (devra être validée par le Comité Départemental)

Ecole Baby Volley (devra être validée par le Comité Départemental)

Pratique Outdoor Possède un lieu de pratique : Sable Herbe Neige Autre

Pratique du Para Volley Sourd Pratique du Para Volley Assis Pratique du Volley Santé

Pratique Compt'Lib Pratique Volley pour Tous

S'il s'agit d'une PREMIERE AFFILIATION : joindre un exemplaire des statuts de votre Groupe Sportif et le récépissé de ladéclaration à la Préfecture ou au Tribunal d'Instance. Le Groupe Sportif qui a cessé ses activités qu'une saison, doit faire une demande d'affiliation. Toutefois, le Groupe Sportif est dispensé de fournir à nouveau les pièces attestant de son existence juridique. **S'il s'agit d'une REAFFILIATION : archiver sur votre fiche club, vos statuts en vigueur, le récépissé de déclaration à la préfecture ou au Tribunal d'Instance, ainsi que le procès-verbal de votre dernière Assemblée Générale et la liste des membres de votre instance dirigeante.**

Avis motivé de la Ligue : _____

Date de la décision portée au Procès-verbal du Comité Directeur : _____

Signature du Président de la Ligue

Adresse du Correspondant du GSA où doivent parvenir toutes les correspondances FFVolley Ligue Régionale et Comité Départemental.

Nom - Prénoms ou Titre | _____

Adresse (voie et n°) | _____

(Bât., Résidence, etc.) | _____

Localité | _____

Bureau distributeur | _____ Code Postal | _____

Téléphone : _____ Fax : _____

Courriel officiel du GSA (obligatoire): _____

COULEURS DU GROUPEMENT SPORTIF : _____

Le Groupe Sportif

♦ A été déclaré à la Préfecture ou au Tribunal d'Instance de : _____

le _____ N° _____ Date d'insertion au Journal Officiel : _____

BUREAU DU COMITÉ DIRECTEUR DU GROUPEMENT SPORTIF (1)

(Nom, Prénoms, Profession et Adresse)

Président : _____

Vice-Présidents : _____

Secrétaire Général : _____

Trésorier Général : _____

Si le Groupe Sportif est pluridisciplinaire

BUREAU DE LA SECTION VOLLEY-BALL DU GROUPEMENT (1)

Président : _____

Vice-Présidents : _____

Secrétaire Général : _____

Trésorier Général : _____

(1) les membres du Bureau d'un Groupe Sportif ne pratiquant que le Volley et les membres du Bureau d'une section d'un Groupe Sportif pluridisciplinaire, doivent obligatoirement être licenciés encadrement extension dirigeant (Article 36C du Règlement Général des Licences et des GSA).

La présente demande implique le respect des règles déontologiques du sport définies par le Comité National Olympique et Sportif Français et l'adhésion pleine et entière à l'ensemble des Statuts et Règlements de la FFVolley.

ATTESTATION

Le soussigné s'engage sur l'honneur à :

- faire licencier auprès de la FFVolley tous les membres de l'instance dirigeante de mon GSA sous licences encadrement extension Dirigeant
- faire licencier auprès de la FFVolley l'ensemble des adhérents de mon GSA
- faire respecter les règles et procédures régissant la création, le renouvellement et les mutations des licences définies dans le Règlement Général des Licences et des GSA consultable sur le site internet de la FFVolley.

CACHET
DE
LA LIGUE

Fait à : _____ le : _____

Cachet du Groupe Sportif

Pour le Groupe Sportif
Nom et Qualité : _____

SIGNATURE

17 Rue Georges Clémenceau - 94607 CHOisy le ROI CEDEX - Tél. : 01.58.42.22.22 - Fax : 01.58.42.22.32
Courriel : ffvb@ffvb.org

Sources :

(2) Annexe 2

http://extranet.ffvb.org/data/Files/documents/licences/FFVolley_Formulaire_Affiliation_Reaffiliation_2023-24.pdf

pour connaître le détail de la procédure d'affiliation ou de réaffiliation, il est conseillé de se reporter au **“Règlement général des licences et des groupements sportifs affiliés”**⁽¹⁾, présent sur le site de la FFVolley.

Pour une première affiliation vous devez joindre un exemplaire **des statuts de votre groupement Sportif (GS) et le récépissé de la déclaration au tribunal d'instance.**

2) Les documents à envoyer à la Ligue Grand-Est :

- Demande d'affiliation
- 2 copies d'une pièce attestant de déclaration de l'association au tribunal judiciaire
- 2 copies des statuts de votre club tels qu'ils sont déposés au tribunal judiciaire
- Dossier complet de demande de licences de toutes les personnes dirigeantes inscrites sur l'affiliation . Attention le dossier doit être correctement remplis et signés par toutes les personnes signalées comme membre du bureau sur la demande d'affiliation, avec cachet du club (*Inscrire au minimum le président et le trésorier de votre club sur la demande d'affiliation*)
- Le bordereau de versement complété et signé (tarif spécifique si 1ère affiliation)⁽²⁾

Dès que le dossier est complet, la ligue transmet les éléments à la fédération pour valider l'affiliation.

Le club reçoit un identifiant et un mot de passe pour accéder à un espace en ligne de gestion du club et des licences.

Sources :

⁽¹⁾<http://extranet.ffvb.org/196-37-1-Statuts-et-Reglements>

⁽²⁾http://extranet.ffvb.org/data/Files/documents/licences/FFVolley_Nonice_Pack_Creation_de_Club_2023-24.pdf

LES DIFFÉRENTES AFFILIATIONS

AFFILIATION LOISIR :

- Pratique loisir adulte uniquement
- Compétitions loisir 4X4 et 6X6 possibles.
- Accès aux licences encadrement (dirigeant, éducateur, etc)

AFFILIATION COMPÉTITION :

- Pratiques jeunes à partir de 4ans.
- Accès aux licences et compétitions départementales, régionales et nationales à accession et coupes de France.
- Accès aux licences et compétitions outdoor (beach volley).
- Accès aux licences et manifestations Para Volley



Si vous ne proposez qu'une pratique loisir à vos adhérents, l'affiliation loisir seule a un coût très faible. Les licences loisir ont également un coût nettement inférieur à celles de la compétition.

ANNEXES

ANNEXE 1

STATUTS TYPE FFVB

AVERTISSEMENT

Le modèle de statut ci-après est à destination des personnes souhaitant créer une association régit par la loi du 1^{er} juillet 1901 et affiliée à la Fédération Française de Volley.

La rédaction des statuts d'une association étant en principe libre, sauf mentions obligatoires, ce modèle ne peut être exhaustif et prendre en considération les spécificités liées au futur club de volley et aux volontés de fonctionnement de ses membres.

Ce modèle a donc vocation uniquement d'information, il ne se substitut en aucun cas aux textes législatifs ou règlementaires en vigueur et ne peut pas servir de fondement juridique à une décision, cela sans examen approfondi d'un professionnel du droit.

La FFvolley décline toute responsabilité en cas d'inobservation de cette règle de précaution.

STATUTS D'ASSOCIATION SPORTIVE AFFILIÉE A LA FÉDÉRATION FRANÇAISE DE VOLLEY

Article 1^{er} : Constitution

Il est créé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901, modifiée par la loi du 20 juillet 1971, et le décret du 16 août 1901¹, dont les statuts ont été adoptés par décision prise en assemblée générale constituante en date du

Dans le cadre de son affiliation à la Fédération Française de Volley (ci-après FFvolley), les présents statuts sont également régi par ses statuts et ses règlements.

Article 2 : Dénomination

L'association a pour dénomination :², et pour sigle :³

Article 3 : Objet

L'association a pour objet de favoriser, développer, promouvoir localement et permettre la pratique de loisir et de compétition du volley-ball **et/ou** du beach-volley **et/ou** du para volley, sous toutes leurs formes.

Ainsi, l'association est une association sportive régie par les articles L. 121-1 et suivants du Code du sport. A ce titre, elle :

- assure en son sein la liberté d'opinion et le respect des droits de la défense,
- s'interdit toute discrimination et veille au respect de ce principe ;
- garantit la liberté de conscience de chacun de ses membres ;
- veille à l'observation des règles déontologiques du sport définies par le Comité National Olympique Français,
- respecte les règles de l'encadrement, d'hygiène et de sécurité applicables aux disciplines sportives pratiquées par ses membres.

Article 4 : Moyens d'action

4.1 L'association se propose d'atteindre ses objectifs, notamment par :

- l'organisation et la participation à des séances d'entraînement ou de préparation physique, ainsi qu'à des stages de perfectionnement ou séances d'initiation ;
- l'organisation et la participation à des compétitions ou manifestations sportives amicales ou officielles ;
- l'organisation et la participation à toute action de promotion ou de développement desdites disciplines ;
- l'organisation et la participation à toutes activités de cohésion et d'animation à destination des membres ;
- l'organisation et la participation à la formation des sportifs, entraîneurs ou arbitres desdites disciplines ;

¹ Pour les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle, l'association est régie par le droit local.

² Le ou l'ensemble de mots utilisés pour la dénomination ne doivent pas être déjà utilisés par un autre groupement ou ne doivent pas être protégés par une réglementation.

³ Le sigle n'est pas obligatoire.

Modèle de statuts à rédiger sur papier libre

- promouvoir l'accession à la pratique des activités arbitrales de volley, notamment pour les jeunes ;
- s'assurer du respect de la notion de développement durable dans sa gestion et son fonctionnement, le déroulement de ses activités et la tenue des manifestations qu'elle organise ;
- la vente permanente ou occasionnelle de tous produits ou services entrant dans le cadre de son objet ou susceptible de contribuer à sa réalisation.
- l'exercice d'autres activités inscrites dans le cadre fédéral même si elle ne relève pas directement du domaine sportif (par exemple : la participation à la vie des instances, la publication d'un bulletin d'information,...etc.) ;

4.2 Pour la réalisation de son objet, l'association s'engage à s'affilier à la Fédération Française de Volley (ci-après FFvolley), ainsi qu'aux organismes régional et départemental délégués de la FFvolley que celle-ci a créée dans le ressort territorial desquels a été fixé le siège social de l'association.

L'association s'engage par conséquent :

- à se conformer aux statuts et aux règlements de la fédération dont elle relève ainsi qu'à ceux de sa ligue régionale ou de son comité départemental.
- à se soumettre aux sanctions disciplinaires qui lui seraient infligées par application desdits statuts et règlements.

Article 5 : Siège social

Le siège social est fixé à :⁴

OPTION 1 - Il pourra être transféré en tous lieux (de la ville, du département, sur tout le territoire français) par simple décision du⁵.

OPTION 2 - Il pourra être transféré en tous lieux (de la ville, du département, sur tout le territoire français) par simple décision du; la ratification par l'assemblée générale sera nécessaire.

Article 6 : Durée

L'association est constituée pour une durée illimitée⁶.

Article 7 - Membres

a. Acquisition de la qualité de membre⁷

L'association se compose des personnes physiques qui sont adhérentes licenciées à la Fédération Française de Volley et à jour de leur cotisation dont le montant forfaitaire est défini annuellement par l'assemblée générale⁸

b. Perte de la qualité de membre

⁴ Il est conseillé de mettre le nom de la ville et du département. Dans ce cas, l'adresse exacte est bien déterminée par l'assemblée constitutive en séance et doit clairement apparaître dans le procès-verbal et le formulaire CERFA de déclaration à la préfecture.

⁵ Préciser l'organe compétent, par exemple : le bureau, le conseil d'administration...

⁶ Il peut être prévu une durée limite fixe ou conditionnée à l'exécution ou la réalisation d'un évènement. Dans ce cas, la dissolution est automatique au terme fixé.

⁷ Plusieurs catégories de membres peuvent être envisagées (par exemple : membres de droit, fondateurs, bienfaiteurs...). Dans ce cas, il faut les lister et les définir.

⁸ D'autres conditions peuvent être stipulées, par exemple : procéder à des formalités administratives mises en place par l'association, être agréé par un organe dirigeant, s'acquitter d'un droit d'entrée...

La qualité de membre de l'association se perd par :

- La démission notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au président de l'association.
- Le décès.
- La disparition de l'une quelconque des conditions nécessaires à l'acquisition de la qualité de membre.
- L'absence non excusée à trois assemblées générales consécutives.
- L'exclusion prononcée par le conseil d'administration pour motifs graves ou refus de contribuer au fonctionnement de l'association, l'intéressé ayant été préalablement initié à faire valoir ses moyens de défense.
- La radiation automatique pour non-paiement de la cotisation annuelle, après rappels demeurés infructueux et après que l'intéressé ait été invité, par lettre recommandée avec accusé de réception, à fournir des explications écrites au conseil d'administration.

Par ailleurs, tout licencié de la FFvolley ayant contrevenu aux statuts et règlements de celle-ci est passible de sanctions définies dans le Règlement Général Disciplinaire de la FFvolley.

Article 8 – Ressources

Les ressources de l'association se composent :

- a) Des cotisations des membres⁹.
- b) Des recettes de toute nature provenant des manifestations qu'il organise et notamment des droits d'engagement ;
- c) Des subventions de toute nature ;
- d) Des dons manuels, legs, et des dons ;
- e) Des recettes provenant de biens vendus, ou de prestations fournies par l'association (not. fêtes et manifestations).
- f) Des recettes de contrats de partenariat privés.
- g) Des revenus de biens de valeurs de toute nature appartenant à l'association.
- h) Des droits d'entrée.
- i) De toutes ressources autorisées par la Loi, la jurisprudence, et les réponses ministérielles.

Article 9 – Assemblée générale

a. Composition

Les membres à jour de leur cotisation à la date de l'assemblée générale ont accès à l'assemblée générale et participent aux votes. A ce titre, ils possèdent chacun une voix, lors de chaque vote¹⁰.

Le président peut inviter toute personne, ayant un intérêt dans la réalisation des objectifs de l'association, afin qu'elle participe aux débats sans droit de vote.

⁹ Il peut être prévu que certaines catégories de membres soient exemptes d'une telle cotisation. Cet article est à mettre en cohérence avec ce qui est envisagé pour l'acquisition de la qualité de membre.

¹⁰ Si plusieurs catégories de membres sont prévues, il possible de ne donner le droit de vote qu'à certaines.

Les représentants des salariés peuvent être invités à participer à l'assemblée générale, avec voix consultative.

b. Convocation et ordre du jour

L'assemblée générale se réunit au moins une (possibilité de prévoir plus) fois par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice social, et chaque fois que nécessaire, à l'initiative du président.

L'assemblée générale est convoquée par le président¹¹ par tout moyen¹² au moins jours ouvrables avant la date de la réunion. La convocation contient l'ordre du jour¹³, la date, le lieu et l'heure fixés par le président.

Les membres votants peuvent demander l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix, charge au président d'en accepter discrétionnairement l'ajout.

c. Autres règles de fonctionnement

L'assemblée générale peut se réunir physiquement ou par visioconférence, en tout lieu.

Le bureau de séance de l'assemblée générale est composé du président et du secrétaire général de l'association.

Le président préside l'assemblées générale, expose les questions à l'ordre du jour, et conduit les débats. En cas d'empêchement, le président se fait suppléer par le secrétaire général de l'association.

L'assemblée générale ne peut statuer que sur les questions figurant à l'ordre du jour.

Les décisions régulièrement adoptées par l'assemblée générale sont obligatoires pour tous.

Tout membre empêché peut se faire représenter par un autre membre muni d'un pouvoir spécial à cet effet. Le nombre de pouvoirs détenus par une seule personne est limité à par membres.

L'assemblée générale peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

Les votes ont lieu à main levée, sauf lorsqu'il concerne des élections ou des personnes, dans ce cas, ils sont à bulletin secret¹⁴. Le vote par correspondance n'est pas admis.

Il est tenu un procès-verbal des délibérations et résolutions des assemblées générales. Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, et signés par le président et le secrétaire de séance ; ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique, sur le registre des délibérations de l'association côté et paraphé par le président.

d. Quorum et majorité

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer que si 60% des membres votants est présent ou représenté.

¹¹ Il peut être envisagé une convocation par le président à l'initiative d'un nombre défini de membres ou d'administrateurs.

¹² Il est cependant important de s'aménager la preuve d'une telle convocation en cas de contestation.

¹³ Il est possible de prévoir le contenu minimum de l'ordre du jour annuel, notamment, la présentation du rapport moral, l'approbation des comptes de l'exercice clos, la présentation et l'approbation du budget prévisionnel.

¹⁴ Il peut être envisagé un vote à bulletin secret lorsqu'au moins trois membres le demande.

Modèle de statuts à rédiger sur papier libre

Le quorum doit être respecté pendant toute la durée de la séance.

Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée générale est à nouveau convoquée, mais à quinze (15) jours au moins d'intervalle et avec le même ordre du jour ; cette fois, elle peut valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres votants présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres votants présents ou représentés, à l'exception des décisions concernant une modification des statuts ou la dissolution de l'association qui sont prises à la majorité des deux tiers des membres votants présents ou représentés.

e. Pouvoirs

L'assemblée générale entend le rapport moral, le rapport financier, et le rapport du commissaire aux comptes (le cas échéant).

Sur proposition du conseil d'administration, l'assemblée générale ordinaire approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget prévisionnel, les montants des cotisations¹⁵ et donne quitus de leur gestion aux administrateurs.

L'assemblée générale procède à l'élection et à la révocation des administrateurs.

L'assemblée générale autorise le conseil d'administration à signer tout acte, à conclure tout engagement, et à contracter toute obligation qui dépassent le cadre de ses pouvoirs statutaires.

L'assemblée générale a compétence pour procéder à la modification des statuts, à la dissolution de l'association et à la dévolution de ses biens, et à la fusion ou transformation de l'association, à la création d'une filiale, d'un fonds de dotation ou de toute autre structure ayant un lien direct avec l'association.

D'une façon générale, elle a compétence pour prendre toutes décisions de nature à mettre en cause son existence ou à porter atteinte à son objet essentiel.

L'assemblée générale délibère sur toutes questions figurant à l'ordre du jour, et ne relevant pas de la compétence exclusive d'un autre organe de l'association.

Article 10 – Conseil d'administration¹⁶

a. Composition

Le conseil d'administration est composé de membres, élus par l'assemblée générale, pour une durée de ans, au scrutin secret plurinominal à un tour. En cas d'égalité entre deux candidats, le plus âgé est élu.

Il est prévu un égal accès des femmes et des hommes aux instances dirigeantes, de plus la composition du conseil d'administration doit refléter la composition de l'assemblée générale.

Le conseil d'administration est renouvelé en une seule fois¹⁷, tous les quatre ans.

¹⁵ Il peut y avoir d'autres éléments tarifaires au sein d'une association qui peuvent faire l'objet de cette compétence.

¹⁶ Les statuts fixent librement l'organigramme de l'association mais doivent prévoir un organe collégial dirigeant que l'on nomme habituellement « conseil d'administration ».

¹⁷ Il est possible de renouveler le conseil d'administration par fraction, par exemple : le tiers tous les deux ans.

Les membres sortants sont rééligibles (ou ne sont pas rééligibles ou sont rééligibles un nombre de fois limité).

Candidatures : Les candidatures au conseil d'administration doivent être parvenues au siège de l'association au plus tard sept jours avant la date de l'assemblée générale, par tout moyen permettant de prouver la réception. Les candidatures sont établies uniquement par écrit.

Conditions d'éligibilité : Est éligibilité au conseil d'administration toute personne physique membres de l'association à jour de ses cotisations, licencié à la FFvolley au jour de l'élection et âgés d'au moins 18 ans,

Ne peuvent être élues au conseil d'administration :

- les personnes de nationalité française condamnées à une peine qui fait obstacle à leur inscription sur les listes 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 pour manquement grave aux règles techniques du jeu constituant une infraction à l'esprit sportif.

Conditions de vacance : En cas de vacance d'un ou plusieurs postes d'administrateurs élus, le conseil d'administration peut pourvoir provisoirement à leur remplacement par cooptation. C'est notamment le cas lorsque le nombre de postes d'administrateurs devient inférieur au minimum statutaire. Les mandats des administrateurs ainsi cooptés prennent fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat des administrateurs remplacés.

Cessation des fonctions d'administrateurs : Les fonctions d'administrateurs cessent par la démission, la perte de la qualité de membre de l'association, l'absence non excusée à réunions consécutives du conseil d'administration, la révocation par l'assemblée générale, laquelle peut intervenir ad nutum, sur simple incident de séance et à la majorité des voix des ¾ des membres, et la dissolution de l'association.

b. Fonctionnement

Le conseil d'administration se réunit au moins fois par an, à l'initiative et sur convocation du président.

Il peut également se réunir à l'initiative de de ses membres, et sur convocation du président.

Dans les deux cas, les convocations sont effectuées par tout moyen¹⁸, et adressées aux administrateurs au moins jour avant la date fixée pour la réunion.

Les convocations contiennent l'ordre du jour de la réunion établi par le président. Quand le conseil d'administration se réunit à l'initiative de ses membres, ceux-ci peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si de ses membres est présent ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

¹⁸ Attention à s'aménager la preuve de la convocation en cas de contestation.

Tout administrateur empêché peut se faire représenter par un autre administrateur muni d'un pouvoir spécial à cet effet¹⁹.

Le vote par correspondance est interdit.

Les représentants des salariés peuvent être invités à participer aux réunions du conseil d'administration, avec voix consultative.

Le conseil d'administration peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

Le Président ou, à défaut, le Secrétaire Général préside les séances du conseil d'administration.

Il est tenu procès-verbal des réunions du conseil d'administration. Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, et signés par le président et un administrateur ; ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique, sur le registre des délibérations de l'association côté et paraphé par le président.

c. Gratuité du mandat d'administrateur²⁰

Les membres du Conseil d'administration ne perçoivent aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont conférées (mandat social).

Toutefois, les frais et débours occasionnés lors de l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur présentation des pièces justificatives. Ils doivent faire l'objet d'une décision expresse du conseil d'administration, statuant hors de la présence des intéressés.

Le rapport financier présenté à l'assemblée générale ordinaire doit faire mention des remboursements des frais de mission, de déplacement ou de représentation octroyés aux administrateurs.

d. Pouvoirs

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus, pour gérer, diriger et administrer l'association, sous réserve de ceux statutairement réservés aux assemblées générales, et notamment :

- Il définit la politique et les orientations générales de l'association.
- Il décide de l'acquisition et de la cession de tous biens meubles et objets mobiliers, fait effectuer toutes réparations, tous travaux et agencements, et achète et vend tous titres et toutes valeurs.
- Il prend à bail et acquiert tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'association, confère tous baux et hypothèques sur les immeubles de l'association, procède à la vente ou à l'échange desdits immeubles, effectue tous emprunts et accorde toutes garanties et sûretés.²¹
- Il arrête les grandes lignes d'actions de communication et de relations publiques.
- Il arrête les budgets et contrôle leur exécution.
- Il arrête les comptes de l'exercice clos.
- Il contrôle l'exécution par les membres du bureau de leurs fonctions.

¹⁹ Il est possible de limiter le nombre de pouvoirs détenus par une seule personne.

²⁰ Il est possible de prévoir la rémunération des dirigeants conformément aux dispositions des articles 261-7-1°-d et 242 C du Code Général des Impôts.

²¹ Il est possible de prévoir que l'exercice de cette compétence est soumis à l'autorisation préalable de l'AG ordinaire.

- Il nomme et révoque les membres du bureau.
- Il nomme et révoque tous les employés et fixe leur rémunération.
- Il prononce l'exclusion des membres.
- Il nomme les commissaires aux comptes, titulaire et suppléant.
- Il approuve le règlement intérieur de l'association.
- Il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du président.

e. Révocation du conseil d'administration

L'assemblée générale peut mettre fin au mandat du conseil d'administration avant son terme normal par un vote intervenant dans les conditions ci-après :

- l'assemblée générale doit avoir été convoquée à cet effet à la demande du tiers au moins des membres.
- les deux tiers au moins des membres doivent être présents ou représentés ;
- la révocation du conseil d'administration doit être votée à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Si la révocation du conseil d'administration est décidée par l'assemblée générale, le Président est chargé de convoquer, dans un délai maximum de deux mois, une assemblée générale destinée à élire un nouveau conseil d'administration pour la durée restant à courir du mandat interrompu.

Jusqu'à l'élection d'un nouveau conseil d'administration, l'expédition des affaires courantes est assurée par le Bureau.

Article 11 – Bureau

a. Composition²²

Le bureau de l'association est composé de :

- un président,
- un vice-président,
- un secrétaire-général,
- un trésorier,

Les membres du bureau sont élus au scrutin secret majoritaire uninominal, par le conseil d'administration, après son élection et choisis parmi ses membres. En cas d'égalité entre deux candidats, le plus âgé est élu au poste auquel il a candidaté.

Les membres du bureau sont élus lors de chaque renouvellement partiel du conseil d'administration.

Les membres sortants sont rééligibles indéfiniment.²³

Les fonctions de membre du bureau prennent fin par la démission, la perte de la qualité d'administrateur, l'absence non excusée à réunions consécutives du bureau, et la révocation par le conseil d'administration, laquelle peut intervenir ad nutum et sur simple incident de séance.

b. Pouvoirs

²² Il est possible de prévoir plusieurs vice-présidents et un ou des secrétaires généraux adjoints et trésoriers adjoints.

²³ Il est possible de limiter le nombre d'élection.

Le bureau assure collégialement la gestion courante de l'association, et veille à la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration.

En outre, ses membres exercent individuellement les pouvoirs définis ci-après.

Le bureau devra rendre compte au conseil d'administration de toutes les décisions urgentes qu'il prend et qui ne sont pas de sa compétence statutaire.

c. Fonctionnement

Le bureau se réunit au moins fois par an à l'initiative et sur convocation du président. La convocation peut être faite par tous moyens, mais au moins jours à l'avance.

L'ordre du jour est établi par le président. Le président ou, à défaut, le secrétaire général préside les séances.

Les représentants des salariés peuvent être invités à participer aux réunions du bureau, avec voix consultative.

Le bureau peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

Il est tenu procès-verbal des réunions du bureau. Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, et signés par le président et un autre membre du bureau ; ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique, sur le registre des délibérations de l'association côté et paraphé par le président.

Article 12 : Président

a. Qualités

Le président cumule les qualités de président du bureau, du conseil d'administration et de l'association.

b. Pouvoirs

Le président assure la gestion quotidienne de l'association. Il agit au nom et pour le compte du bureau, du conseil d'administration, et de l'association, et notamment :

- Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile, et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager.
- Il a qualité pour représenter l'association en justice, tant en demande qu'en défense. Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.
- Il peut, de sa propre initiative, intenter toutes actions en justice pour la défense des intérêts de l'association, consentir toutes transactions, et former tous recours.²⁴
- Il convoque le bureau, le conseil d'administration et les assemblées générales, fixe leur ordre du jour, et préside leur réunion.
- Il est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne.
- Il exécute les décisions arrêtées par le bureau et le conseil d'administration.
- Il signe tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions du bureau, du conseil d'administration, et des assemblées générales.

²⁴ Il peut être prévu que le président exerce cette compétence après autorisation du conseil d'administration.

- Il ordonne les dépenses.
- Il présente les budgets annuels, et contrôle leur exécution.
- Il propose le règlement intérieur de l'association à l'approbation du conseil d'administration.
- Il présente un rapport moral à l'assemblée générale annuelle.
- Il peut déléguer, par écrit, ses pouvoirs et sa signature ; il peut à tout instant mettre fin auxdites délégations.

Tout acte, tout engagement dépassant le cadre des pouvoirs ci-dessus définis devra être autorisé préalablement par le conseil d'administration.

Article 13 – Vice-président

Le vice-président a vocation à assister le président dans l'exercice de ses fonctions. Il peut agir par délégation du président et sous son contrôle. Il peut recevoir des attributions spécifiques, temporaires ou permanentes, définies par le président.

Article 14 - Secrétaire général²⁵

Le secrétaire général veille au bon fonctionnement matériel, administratif, comptable et juridique de l'association. Il établit, ou fait établir sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions du bureau, du conseil d'administration, et des assemblées générales. Il tient, ou fait tenir sous son contrôle, les registres, général et spécial, de l'association. Il procède, ou fait procéder sous son contrôle, aux déclarations à la préfecture, et aux publications au Journal Officiel, dans le respect des dispositions légales ou réglementaires.

Il peut agir sur délégation du président.

Article 15 - Trésorier²⁶

Le trésorier établit, ou fait établir sous son contrôle, les comptes annuels de l'association. Il procède à l'appel annuel des cotisations. Il établit un rapport financier, qu'il présente avec les comptes annuels à l'assemblée générale ordinaire annuelle.

Il procède au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes.

Il est habilité à ouvrir et à faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne.

Article 16 – Exercice social

L'exercice social commence le pour se terminer le À titre exceptionnel, le premier exercice social commencera le jour de la publication de l'association au Journal Officiel, pour finir le

²⁵ Il peut être prévu que le secrétaire général est assisté dans ses fonctions par un secrétaire général adjoint, ou plusieurs secrétaires généraux adjoints. Cf. La composition du bureau.

²⁶ Il peut être prévu que le trésorier général peut être assisté dans ses fonctions par un trésorier adjoint. Cf. La composition du bureau.

Article 17 - Comptabilité — Comptes et documents annuels

Il est tenu une comptabilité complète de toutes les dépenses et de toutes les recettes selon les normes du plan comptable associatif, et faisant apparaître annuellement un bilan, un compte de résultat et, le cas échéant, une ou plusieurs annexes.

Les comptes annuels sont adressés à tous les membres, avec le rapport moral, le rapport financier et le rapport du commissaire aux comptes, au moins jours avant la date de l'assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

Dans les six mois suivant la clôture de chaque exercice, la comptabilité de l'association doit être soumise à l'assemblée générale.

Toute convention conclue entre l'association d'une part et un administrateur, son conjoint ou un proche d'autre part, est soumise pour autorisation au conseil d'administration et présentée pour information à l'assemblée générale suivante.

Article 18 – Commissaires aux comptes & vérificateurs aux comptes

a. Commissaires aux comptes

En tant que de besoin, le conseil d'administration peut nommer un commissaire aux comptes titulaire, et un commissaire aux comptes suppléant, inscrits sur la liste des commissaires aux comptes de la Compagnie Régionale de

Le commissaire aux comptes exerce sa mission selon les normes et règles de la profession. Il établit et présente, chaque année, à l'assemblée générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos, un rapport rendant compte de sa mission et certifiant la régularité et la sincérité des comptes.

b. Vérificateurs aux comptes

En l'absence de désignation d'un commissaire aux comptes, l'assemblée générale désigne personne(s) nommée(s) « vérificateur(s) aux comptes » après le vote du rapport financier. Le mandat du (des) vérificateur(s) aux comptes dure jusqu'au vote du rapport financier de l'exercice comptable suivant.

Les vérificateurs aux comptes ont pour mission de s'assurer de la bonne tenue de la comptabilité.

Il(s) est (sont) rééligible(s) indéfiniment.

Article 19 : Dissolution

La dissolution de l'association est proposée par le conseil d'administration à l'assemblée générale.

En cas de dissolution, l'assemblée générale désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation. À la clôture des opérations de liquidation, l'actif, s'il y a lieu, fait l'objet, après reprise des apports, d'une dévolution à une ou plusieurs autres associations poursuivant des buts similaires et nommément désignées par l'assemblée générale extraordinaire.

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

Article 20 – Règlement intérieur

Un règlement intérieur, élaboré par le président de l'association et approuvé par le conseil d'administration, précise et complète, en tant que de besoin, les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'association.

L'adhésion aux statuts emporte de plein droit adhésion au règlement intérieur.

Article 21 – Transmission

Les statuts et le règlement intérieur de l'association, ainsi que toutes modifications futures, et tout changement de dirigeant, doivent être transmis à la Fédération Française de Volley dans les deux mois qui suivent l'assemblée générale concernée.

Article 22 – Formalités

Toutes modifications des statuts seront déclarées dans les trois mois à la préfecture²⁷ et seront inscrites sur le registre spécial prévu dans le cadre des dispositions légales.

À cet effet, le président, ou à défaut, le secrétaire général, ou à défaut, toute personne mandatée expressément par le Président, remplira les formalités de déclaration et de publication prescrites par la loi.

Tous pouvoirs sont conférés à cet effet au porteur d'un original des présentes.

Statuts approuvés par l'assemblée générale constitutive réunie spécialement à cet effet en date du

Faits en originaux, dont pour être déposé(s) à la préfecture de et pour être conservé(s) au siège social de l'association.

Prénom NOM

Président de l'association

Prénom NOM

Secrétaire général de l'association

²⁷ Au Tribunal d'Instance pour les Départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle

ANNEXE 2

DEMANDE D'AFFILIATION



FFvolley

DEMANDE D'AFFILIATION/REAFFILIATION

Homologué le : _____

LIGUE : _____ Saison : _____

Date
d'arrivée à la

TITRE EXACT DU GROUPEMENT SPORTIF (en toutes lettres et en majuscules)

Siège Social : 100, rue de la République, 75010 Paris

Le Groupement Sportif avait-il déjà été affilié à la FFvolley (date de l'exercice) et motif de l'interruption :

Affiliation Loisirs (Licence Compet'lib/Encadrement/VPT/Evènementielle/Temporaire)

+ Affiliation Compétition (Licences Volley-Ball/Outdoor/Para Volley)

Niveau de Pratique pour le Volley-Ball : DEPARTEMENTAL REGIONAL NATIONAL/LNV

Pratiques Sportives dans le GSA et Terrains

Ecole de Volley (devra être validée par le Comité Départemental)

Ecole Baby Volley (devra être validée par le Comité Départemental)

Pratique Outdoor Possède un lieu de pratique : Sable Herbe Neige Autre

Pratique du Para Volley Sourd Pratique du Para Volley Assis Pratique du Volley Santé

Pratique Compet'Lib Pratique Volley pour Tous

S'il s'agit d'une PREMIERE AFFILIATION : joindre un exemplaire des statuts de votre Groupement Sportif et le récépissé de ladéclaration à la Préfecture ou au Tribunal d'Instance. Le Groupement Sportif qui a cessé ses activités qu'une saison, doit faire une demande d'affiliation. Toutefois, le Groupement Sportif est dispensé de fournir à nouveau les pièces attestant de son existence juridique. **S'il s'agit d'une REAFFILIATION : archiver sur votre fiche club, vos statuts en vigueur, le récépissé de déclaration à la préfecture ou au Tribunal d'Instance, ainsi que le procès-verbal de votre dernière Assemblée Générale et la liste des membres de votre instance dirigeante.**

Avis motivé de la Ligue : _____

Cachet de la Ligue

Signature du Président de la Ligue

Adresse du Correspondant du GSA où doivent parvenir toutes les correspondances FFvolley Ligue Régionale et Comité Départemental.

Nom - Prénoms ou Titre | _____

Adresse (voie et n°) _____

(Bât., Résidence, etc.)

Localité _____

Bureau distributeur

Téléphone : **Exy :**

Courriel officiel du GSA (obligatoire):

COULEURS DU GROUPEMENT SPORTIF : _____

Le Groupement Sportif

♦ A été déclaré à la Préfecture ou au Tribunal d'Instance de : _____

le _____ N° _____ Date d'insertion au Journal Officiel : _____

BUREAU DU COMITE DIRECTEUR DU GROUPEMENT SPORTIF (1)

(Nom, Prénoms, Profession et Adresse)

Président : _____

Vice-Présidents : [_____]

Secrétaire Général : _____

Trésorier Général : _____

Si le Groupement Sportif est pluridisciplinaire

BUREAU DE LA SECTION VOLLEY-BALL DU GROUPEMENT (1)

Président : _____

Vice-Présidents : _____

Secrétaire Général : _____

Trésorier Général : _____

(1) les membres du Bureau d'un Groupement Sportif ne pratiquant que le Volley et les membres du Bureau d'une section d'un Groupement Sportif pluridisciplinaire, doivent obligatoirement être licenciés encadrement extension dirigeant (Article 36C du Règlement Général des Licences et des GSA).

La présente demande implique le respect des règles déontologiques du sport définies par le Comité National Olympique et Sportif Français et l'adhésion pleine et entière à l'ensemble des Statuts et Règlements de la FFvolley.

ATTESTATION

Le soussigné s'engage sur l'honneur à :

- faire licencier auprès de la FFvolley tous les membres de l'instance dirigeante de mon GSA sous licences encadrement extension Dirigeant
- faire licencier auprès de la FFvolley l'ensemble des adhérents de mon GSA
- faire respecter les règles et procédures régissant la création, le renouvellement et les mutations des licences définies dans le Règlement Général des Licences et des GSA consultable sur le site internet de la FFvolley.

Fait à : _____ le : _____

**CACHET
DE
LA LIGUE**

Cachet du
Groupement Sportif

Pour le Groupement Sportif
Nom et Qualité : _____

SIGNATURE

POUR PLUS D'INFORMATIONS

Sacko Keita

Agent de développement

s.keitacd57volley@gmail.com

cd57volley.com

FFvolley

Comité Moselle

