

**STATUTS DE L'ASSOCIATION
EUROMETROPOLE
STRASBOURG SCHILTIGHEIM
ALSACE HAND-BALL
(ESSAHB)**

VERSION 4

CONSTITUTION, DENOMINATION, DUREE, SIEGE

ARTICLE 1 : CONSTITUTION

Il a été créé entre les adhérents aux présents statuts une Association régie par les articles 21 à 79 du code civil local, maintenus en vigueur dans les départements du Haut-Rhin, du Bas-Rhin et de la Moselle, dont les statuts ont été adoptés par décision prise en Assemblée Constituante en date du 1^{er} juillet 2011.

Cette Association avait pour but de créer une entente dans le cadre du règlement de la Fédération Française de Hand-Ball qui régit les ententes, entre les clubs de l'ASL Robertsau (Section Handball) et le Handball Club Schiltigheim.

ARTICLE 2 : DENOMINATION

L'Association créée a pris le nom de Eurométropole Strasbourg Schiltigheim Alsace Hand-Ball - ESSAHB

ARTICLE 3 : DUREE

L'Association est constituée pour une durée illimitée.

ARTICLE 4 : SIEGE

Le siège social est fixé à :
Centre Sportif de la Robertsau
212 route de la Wantzenau
67000 Strasbourg

BUT ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 5 : OBJET ET BUT

L'Association a pour objet :

- La pratique et le développement du Handball uniquement.
- La gestion associative, sportive, administrative et financière liée à la pratique du Handball.
- La promotion du Handball en général et, plus largement, la prise de toute initiative de nature à lui permettre de contribuer à la réalisation de ses objectifs.

Les discussions ou manifestations à caractère politique ou religieux sont interdites au sein de l'ESSAHB.

ARTICLE 6 : TYPES DE MEMBRES

L'ESSAHB est composée :

- De membres actifs : personnes physiques qui participent régulièrement aux activités de l'Association et contribuent à la réalisation de ses objectifs.
- De membres bienfaiteurs : personnes morales ou physiques qui soutiennent les activités de l'Association sans participer régulièrement à ses activités.
- De membres d'honneur : personnes physiques désignées comme telles par le Conseil d'Administration et qui rendent ou ont rendu des services importants à l'Association, lui permettant de faciliter la réalisation de son objet.

ARTICLE 7 : ADMISSION DES MEMBRES

L'acquisition de la qualité de membre de l'Association est subordonnée à une décision du Conseil d'Administration après dépôt de candidature du membre ; la décision du Conseil d'Administration, d'admission ou de refus, n'a pas à être motivée.

ARTICLE 8 : PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

La qualité de membre de la l'ESSAHB se perd :

- Par radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour motif grave ou non-paiement de la cotisation ; la radiation ne pourra être effective qu'après que le Conseil d'Administration l'ait mis en mesure de fournir ses observations, par écrit ou par voie orale lors d'une réunion du Conseil d'Administration.
- Par la démission ou par décès du membre.
- Par la dissolution, pour quelque cause que ce soit des personnes morales membres, ou leur mise en redressement ou liquidation judiciaires.

ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

ARTICLE 9 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

9.1 Composition

L'ESSAHB est administrée par un Conseil d'Administration de 7 membres au moins, 17 membres au plus dont le Président général de l'ASL Robertsau ou son représentant dûment mandaté.

Les membres du Conseil d'Administration, hormis le Président de l'ASL Robertsau, sont élus à la majorité simple, pour trois ans renouvelables. Le renouvellement du Conseil d'Administration a lieu intégralement tous les trois ans.

Les candidatures au Conseil d'Administration sont exclusivement réservées aux membres actifs majeurs, ayant cumulé deux mois de présence continue au sein de l'association et à jour de leur cotisation annuelle. Ces deux conditions s'apprécient à la date de l'élection.

Des salariés répondant aux conditions visées à l'alinéa précédent peuvent se porter candidat étant précisé qu'il ne peut y avoir plus d'un quart de salariés siégeant au sein du Conseil d'Administration.

En cas de vacance de poste d'un administrateur élu par l'Assemblée Générale, celui-ci est pourvu le plus rapidement possible par le Conseil d'Administration par cooptation d'un remplaçant. Le mandat du remplaçant prend fin à la fin du mandat de trois ans des autres administrateurs. Cette décision doit être ratifiée par l'Assemblée Générale suivante.

9.2 Fonctionnement du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois tous les 3 mois et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou à la demande du tiers au moins des membres du Conseil d'Administration.

L'ordre du jour est fixé par le Président. Les convocations sont adressées aux membres du Conseil d'Administration au moins 5 jours avant la réunion.

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si le tiers au moins des membres du Conseil d'Administration est présent.

Des personnes particulièrement qualifiées et compétentes peuvent participer, avec voix consultative, aux séances du Conseil d'Administration sur invitation de son Président.

Chaque membre du Conseil d'Administration est titulaire d'une seule voix.

Les décisions sont prises après débat à main levée à la majorité simple des membres présents, sauf hypothèses particulières prévues au règlement intérieur. En cas de partage de voix, celle du Président de l'ESSAHB est prépondérante.

Il est tenu procès-verbal des séances du Conseil d'Administration, signé par le Président et le secrétaire. Ce procès-verbal est établi et conservé au siège de l'ESSAHB.

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir aucune rétribution au titre de cette fonction. Seuls les remboursements de frais sont possibles sur présentation d'une note accompagnée des justificatifs.

Le Conseil d'Administration peut mandater des personnes qualifiées pour des missions techniques particulières et/ou créer des commissions chargées de traiter de sujets particuliers.

9.3 Pouvoirs du Conseil d'Administration

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 :

1. Il définit la politique et les orientations générales de l'Association et détermine le périmètre des missions confiées au Bureau.
2. Il nomme et révoque les membres du Bureau.
3. 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.
4. 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.
5. Il arrête les grandes lignes d'actions de communications et de relations publiques.
6. Il arrête les budgets et contrôle leur exécution.
7. Il arrête les comptes de l'exercice clos.
8. Il contrôle l'exécution par les membres du Bureau des missions confiées.
9. Il nomme les Commissaires aux comptes.
10. Il approuve le règlement intérieur de l'Association.
11. Il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du Président.

Le Conseil d'Administration peut déléguer tout ou partie de ses missions au Bureau de l'Association.

ARTICLE 10 : BUREAU

10.1 Composition et désignation des membres du Bureau

Le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres élus au scrutin secret un Bureau composé de 5 à 7 membres dont :

- ✚ Un Président.
- ✚ 2 vices présidents.
- ✚ Un Secrétaire Général.
- ✚ Un Trésorier.

Ces personnes sont élues à ces fonctions pour une durée de trois ans. Les membres sortants sont rééligibles.

Ils sont révocables par le Conseil d'Administration, à la majorité des membres siégeant au Conseil d'Administration. La révocation ne peut intervenir que pour juste motif.

En cas de révocation, le Conseil d'Administration a l'obligation de procéder au vote immédiat d'un nouveau membre qui remplacera le membre partant.

10.2 : Pouvoirs et missions des membres du Bureau

Le Bureau assure collégalement la gestion courante de l'Association dans le respect de la délégation qui lui est confiée par la Conseil d'Administration. Il définit les modalités de mise en œuvre des orientations données par le Conseil d'Administration.

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

10.2.1

Le Président préside les Assemblées Générales, le Conseil d'Administration et le Bureau.

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 :

1. Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile, et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager dans les limites des délégations de pouvoirs données par le Conseil d'Administration.
2. 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.

3. 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.
4. Il convoque le Bureau, le Conseil d'Administration et les Assemblées Générales, fixe leur ordre du jour, et préside leur réunion.
5. Il est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne.
6. Il exécute les décisions arrêtées par le Bureau et le Conseil d'Administration.
7. 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.
8. Il présente un rapport moral, de gestion, d'activités à l'Assemblée Générale ordinaire.
9. 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.

Les vices présidents assistent le Président et le remplacent si nécessaire dans ses fonctions.

10.2.2

Le Secrétaire Général organise et supervise la rédaction des procès-verbaux des Assemblées Générales et des réunions du Conseil d'Administration. Il tient les registres des délibérations des Assemblées Générales et du Conseil d'Administration.

10.2.3

Le Trésorier veille à la régularité des comptes et tient une comptabilité probante. Il rend compte de sa gestion à chaque Assemblée Générale Ordinaire.

Il effectue tout paiement et perçoit toutes recettes. Il présente une situation financière trimestrielle au Conseil d'Administration.

10.3 Fonctionnement du Bureau

Le Bureau se réunit au moins une fois par mois à l'initiative et sur convocation du Président.

L'ordre du jour est établi par le Président.

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

Il est tenu un compte rendu des réunions du Bureau. Il est transmis pour information aux membres du Conseil d'Administration.

ARTICLE 11 : ASSEMBLEE GENERALE

11.1 Dispositions communes

L'Assemblée Générale de l'ESSAHB comprend les différentes catégories de membres énumérées à l'article 6.

Seuls les membres actifs au sens de l'article 6 des présents statuts et majeurs à la date de l'Assemblée disposent de voix délibérative.

Chaque membre ayant voix délibérative, à jour de cotisation au jour de l'Assemblée Générale, est doté automatiquement d'une voix.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice, ou par toute autre personne dont l'habilitation aura été notifiée à l'ESSAHB, au plus tard le jour de la tenue de l'Assemblée.

Le vote par procuration et/ou par correspondance n'est pas autorisé.

Les résolutions sont prises à main levée, sauf si un tiers des électeurs demande le vote à bulletin secret.

Les Assemblées Générales peuvent entendre toute personne susceptible d'éclairer leurs délibérations.

Les Assemblées Générales sont convoquées par le Président ou sur demande d'au moins un quart des membres actifs majeurs de l'Association. La convocation est adressée par lettre simple et/ou messagerie électronique au moins 15 jours à l'avance. La convocation contient l'ordre du jour fixé soit par le Conseil d'Administration soit le quart des membres actifs majeurs de l'Association en cas de demande d'Assemblée par ces derniers.

Les Assemblées Générales ne peuvent statuer que sur les questions figurant à l'ordre du jour, à l'exception de la révocation des administrateurs.

Le Bureau qui préside l'Assemblée Générale est le Bureau de l'Association.

Il est tenu 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 coté et paraphé par le Président.

11.2 Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale se réunit dans les six mois qui suivent la clôture de l'exercice ou chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur la demande, au moins, du quart des membres majeurs de l'ESSAHB.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement du Conseil d'Administration.

L'exercice social commence le 1er juillet et se termine le 30 juin de chaque année.

Les résolutions sont prises à la majorité des présents.

L'Assemblée Générale Ordinaire peut nommer un réviseur aux comptes titulaire et un réviseur aux comptes suppléant. Le réviseur aux comptes titulaire exerce sa mission de contrôle dans les conditions prévues par les normes et usages en vigueur.

11.3 Assemblée Générale Extraordinaire

Sous réserve des dispositions de l'article 15 des présents statuts, l'Assemblée Générale Extraordinaire a compétence pour procéder à la modification des statuts, à la dissolution de l'Association et à la dévolution de ses biens, à la 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.

Elle est convoquée chaque fois que nécessaire, à l'initiative du Président ou sur demande motivée d'au moins un quart des membres majeurs.

L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée dans les 15 jours qui suivent soit le fait qui justifie la convocation soit la demande du quart des membres.

L'Assemblée Générale Extraordinaire doit se composer de la moitié plus un des membres actifs majeurs. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée de nouveau, mais à 15 jours au moins d'intervalle et, cette fois, elle peut valablement délibérer quel que soit le nombre des voix représentées.

Les décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont prises à la majorité des trois quart au moins des voix présentes.

DOTATION - RESSOURCES ANNUELLES

ARTICLE 12 : RESSOURCES

Les recettes de l'ESSAHB se composent:

- ✦ Du revenu de ses biens, des dons et legs.
- ✦ Des cotisations et souscriptions de ses membres.
- ✦ Des subventions de l'État, des régions, des départements, des communes et des établissements publics.
- ✦ Des produits des manifestations.
- ✦ Des ventes de produits dérivés et promotionnels.
- ✦ De contributions de sponsoring ou de publicités.
- ✦ De rétributions pour services rendus.
- ✦ De produits financiers.

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un bilan, un compte de résultat et une annexe.

ARTICLE 13 : COTISATIONS

Tout membre actif et bienfaiteur de L'ESSAHB visé à l'article 6 des présents statuts doit verser une cotisation annuelle, fixée par le Conseil d'Administration.

Cette cotisation est fixée en fonction de critères arrêtés par le Conseil d'Administration et figurant dans le règlement intérieur.

MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION

ARTICLE 14 : MODIFICATION

Les statuts ne peuvent être modifiés que par l'Assemblée Générale Extraordinaire sur proposition du Conseil d'Administration ou sur proposition du quart des membres disposant d'une voix délibérative.

Dans l'un ou l'autre cas, les propositions de modifications accompagnées des projets de résolution sont inscrites à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Extraordinaire, lesquelles doivent être communiquées aux membres électeurs au moins 15 jours à l'avance.

L'Assemblée se tient alors dans les conditions de l'article 11.3 des présents statuts.

ARTICLE 15 : DISSOLUTION

15.1

L'Assemblée Générale Extraordinaire, appelée à se prononcer sur la dissolution de l'ESSAHB et spécialement convoquée à cet effet dans les conditions prévues à l'article 11.3.

15.2

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne une ou plusieurs personnes, chargées de la liquidation des biens de l'ESSAHB. Elle attribue l'actif net en priorité à des associations poursuivant un but analogue à celui de l'Association, à l'exclusion de toute personne physique.

ARTICLE 16 : DIVERS

16.1

Un règlement intérieur, élaboré par le Bureau 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.

16.2

Toutes modifications des statuts seront déclarées dans les trois mois au Registre des Association tenu par le tribunal d'Instance de Strasbourg.

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 modifiés à Strasbourg,

Le 3 janvier 2019,

Après approbation de l'Assemblée Générale Extraordinaire qui s'est réunie le 2 janvier 2019.

Le secrétaire général
Pierre Hatterer

