

COMMENT STRUCTURER SON CLUB ?

ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET STATUTAIRE

Le « registre administratif »

C'est un document obligatoire. Il doit être conservé au siège social du club.

Sa forme...

Il se présente sous forme d'un cahier à feuilles numérotées et non détachables.

Son contenu...

- premiers statuts
- indication de la date de dépôt de la déclaration en Préfecture
- date et numéro du récépissé délivré
- date d'insertion au Journal Officiel
- liste exhaustive du premier comité directeur
- toute modification statutaire ou concernant la direction

Exemple : « M. X a démissionné le 03/01/2012.

Pour remplir ses fonctions, M. Z a été coopté le 05/01/2012».



Toutes ces informations doivent être reportées dans l'ordre chronologique.

L'Assemblée Générale (AG)

L'AG constitutive

Elle a pour objet d'élire les membres du Comité Directeur et les membres du Bureau (issus du Comité de direction).

Le Bureau est composé au minimum de 3 membres :

- un Président
- un Secrétaire général
- un Trésorier

L'AG ordinaire

Elle est convoquée au moins une fois par an.

- **la convocation :**
tous les membres doivent être convoqués par courrier individuel
- **objectif :**
entendre les rapports du Comité Directeur
- **plan type (ordre du jour) :**
 - rapport moral du Président
 - rapport d'activité de l'entraîneur en chef (Directeur Technique)
 - rapport financier pour l'exercice écoulé
 - présentation du budget prévisionnel pour l'année à venir
 - s'il y a lieu, présentation des candidats au Comité Directeur (selon les statuts)



Chacun de ces points est soumis au vote de l'AG.

L'AG extraordinaire

Elle est convoquée pour modification des statuts par le Comité Directeur ou si les adhérents le demandent, à raison d'une proportion minimum définie par les statuts.

Procès-verbal de l'AG

Il faut impérativement dresser un compte-rendu de l'AG (ordinaire ou extraordinaire). Tous les procès-verbaux doivent être conservés dans un registre qui se présente sous la même forme que le registre administratif.

Responsabilités de chacun

Le Président

C'est le responsable moral et juridique du club. Il anime et dirige ses activités. Il peut déléguer certaines de ses responsabilités à un vice-président.

Le Secrétaire général

Assure le fonctionnement administratif du club. Il doit :

- participer aux réunions ou désigner sa suppléance en cas d'absence
- rédiger tous les comptes rendus de réunion
- gérer tous les courriers (envoi et réception)
- gérer le listing des lutteurs du club, de leur adhésion et de leur prise de licence
- participer aux manifestations du club et à leur organisation

Le Trésorier

C'est le responsable financier. Au quotidien, il doit :

- suivre le budget
- tenir les comptes (1 livre de banque, 1 livre de caisse)
- effectuer les règlements
- classer les factures et documents bancaires

Lors de l'AG il doit :

- présenter les comptes financiers
- faire voter le budget prévisionnel validé par le comité directeur
- faire voter le montant de la cotisation

