****

Mise à jour le

**Association de Ski Nautique et Wakeboard**

**Sommaire**

[Notice explicative](#_Toc521595053)

[Préambule](#_Toc521595054)

[Titre 1. Dénomination, objet, missions et composition](#_Toc521595055)

[Article 1. Dénomination](#_Toc521595056)

[Article 2. Objet](#_Toc521595057)

[Article 3. Assurance](#_Toc521595058)

[Article 4. Missions](#_Toc521595059)

[Article 5. Durée de l’association](#_Toc521595060)

[Article 6. Licence fédérale](#_Toc521595061)

[Article 7. Composition de l’association](#_Toc521595062)

[Article 8. Perte de la qualité de membre](#_Toc521595063)

[Titre 2. Assemblée Générale de Club](#_Toc521595064)

[Article 9. Rôle des Assemblées Générales](#_Toc521595065)

[9.1. Assemblée Générale Ordinaire](#_Toc521595066)

[9.2. Assemblée Générale Extraordinaire](#_Toc521595067)

[Article 10. Assemblée Générale Ordinaire](#_Toc521595068)

[Article 11. Quorum et pouvoir de vote](#_Toc521595069)

[Titre 3. Administration](#_Toc521595070)

[Sous-Titre 1. Conseil d’Administration](#_Toc521595071)

[Article 12. Composition et fonctionnement du Conseil d’Administration](#_Toc521595072)

[Article 13. Révocation du Conseil d’Administration](#_Toc521595073)

[Sous-Titre 2. Le/La Président(e)](#_Toc521595074)

[Article 14. Élection et mandat du/de la Président(e)](#_Toc521595075)

[Article 15. Les missions du/de la président(e)](#_Toc521595076)

[Article 16. Vacance du président(e)](#_Toc521595077)

[Article 17. Révocation du/de la Président(e)](#_Toc521595078)

[Sous-Titre 3. Le Bureau](#_Toc521595079)

[Article 18. Élection et composition du Bureau](#_Toc521595080)

[Article 19. Missions du Bureau](#_Toc521595081)

[Titre 4. Ressources et Gestion](#_Toc521595082)

[Article 20. Ressources](#_Toc521595083)

[Article 21. Gestion comptable](#_Toc521595084)

[Article 22. Gestion Administrative](#_Toc521595085)

[Titre 5. Modification des statuts et dissolution](#_Toc521595086)

[Article 23. Modifications des statuts](#_Toc521595087)

[Article 24. Dissolution de l’association](#_Toc521595088)

[Titre 6. Surveillance et Règlement Intérieur](#_Toc521595089)

[Article 25. Publicité](#_Toc521595090)

[Article 26. Règlement Intérieur](#_Toc521595091)

Notice explicative

Le service juridique de la Fédération Française de Ski Nautique et Wakeboard (FFSNW) a élaboré ci-après un modèle de statuts à l’effet d’une part de simplifier la tâche de tous ceux qui souhaitent créer un club affilié à la FFSNW, et d’autre part, de permettre aux clubs existants et déjà affiliés de procéder, le cas échéant, à une réactualisation des articles de leurs statuts qui ne seraient plus adaptés au regard des modifications législatives et réglementaires du Code du Sport et des modifications statutaires et réglementaires de la FFSNW.

Toutefois ce modèle demeure un exemple et il ne s’agit pas de statuts types. Aussi, au moment de la rédaction des statuts, il conviendra de l’adapter en fonction de la situation particulière de chaque association.

Par ailleurs, même si les fondateurs/dirigeants sont libres de rédiger leurs statuts comme ils l'entendent, (dans le respect des exigences minimales de la loi du 1er juillet 1901 et de son décret d'application du 16 août 1901 dans sa version consolidée au 07 août 2018 ou selon la loi locale dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle), certaines stipulations statutaires de principe demeurent obligatoires pour obtenir l’affiliation à la FFSNW.

Les stipulations rouges sont celles obligatoires.

Les stipulations en bleues sont celles pouvant être choisies et pouvant être complétées.

Conformément à l’article L 121-4 du Code du Sport : « *Les associations sportives ne peuvent bénéficier de l'aide de l'État qu'à la condition d'avoir été agréées* ».

De plus, l’article précise que « *L'affiliation d'une association sportive à une fédération sportive agréée par l'État en application de l'article L 131-8 vaut agrément.* »

Ainsi, dès lors que l’association est affilié à la FFSNW, l’agrément est de droit. Il n’existe aucune démarche particulière à effectuer pour les Clubs.

Les Clubs sont des associations affiliées à la FFSNW. À ce titre, ils sont porteurs des orientations fédérales.

L’association peut également prévoir un « **règlement intérieur** » dont l’objet est de compléter les divers points non détaillés dans les statuts, par exemple, notamment ceux qui ont trait au fonctionnement pratique des différentes activités ou aux questions de discipline (modalités de fixation des réunions, horaires, conditions d'utilisation des salles d'entraînement ou du matériel, heures d'ouverture des bureaux ou du secrétariat, définition de la fonction des responsables, consignes diverses, etc).

L’adoption et la modification du règlement intérieur s’opèrent selon les modalités définies par les statuts.

**RAPPEL**: L’adoption des statuts doit s’opérer par une assemblée générale constitutive. Toute modification statutaire s’opère en assemblée générale extraordinaire.

L’adoption des statuts doit indiquer le jour de leur établissement et être signés par au moins sept membres. Peu importe qu'il s'agisse de membres fondateurs ou de membres appartenant à la direction. L'original et la copie doivent permettre l'identification des personnes ayant apposé leur signature.

Statuts et PV d’AG doivent être notifiés ensemble (envoi en R.A.R.) :

**-** À la Préfecture pour que l’association soit enregistrée ;

**-** À la DDJS pour obtenir un numéro d’agrément ;

**-** Au siège de la FFSNW avec les pièces constitutives de la demande d’affiliation.

Préambule

L’Association de Ski Nautique et Wakeboard \_\_\_\_\_ a pour but \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

L’association est déclarée à la préfecture de \_\_\_\_\_\_ le …………, sous le numéro ………..et parue au journal officiel du …………

1. Dénomination, objet, missions et composition
2. Dénomination

L’association dénommée \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ci-après dénommée l’Association)fondée le \_\_\_\_\_ est régie par la loi du 1er juillet 1901 ou selon la loi locale dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle ainsi que par les règlements de la Fédération Française de Ski Nautique et de Wakeboard.

Son siège social se situe au \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Objet

L’association est régie par les présents Statuts conformes avec les Statuts, le Règlement Intérieur et les règlements additionnels de la Fédération Française de Ski Nautique et de Wakeboard.

L’associationen qualité de membre affilié de la Fédération Française de Ski Nautique et de Wakeboard, contribue à la réalisation de l’objet social de cette dernière.

À ce titre, et conformément aux statuts de la Fédération, l’association a pour objet la pratique du ski nautique (notamment slalom, figures et saut, nu-pieds (barefoot), de course de vitesse), wakeboard, wakeskate, wakeski, kneeboard, para-ski nautique et para-wake et disciplines associées pour tout public.

L'association ne poursuit aucun but lucratif.

1. Assurance

L’Association bénéficie de l'assurance \_\_\_\_

1. Missions

L’Association s’engage à respecter les statuts et règlements fédéraux et à servir les intérêts du ski nautique et du wakeboard et a fortiori ceux de la Fédération Française de Ski Nautique et de Wakeboard.

Il s’engage à assurer la promotion de la FFSNW, de son image et de son enseignement et à cet égard il s’engage à mettre en œuvre l’activité conformément aux exigences fédérales et à ne délivrer que des licences et ATP de la FFSNW.

L’Association s’interdit toute discrimination, veille au respect de ce principe et garantit la liberté de conscience, la liberté d'opinion et le respect des droits de la défense pour chacun de ses membres.

1. Durée de l’association

La durée de l’Association est illimitée.

1. Licence fédérale et ATP

L’ensemble des personnes adhérentes de l’association doivent obligatoirement être titulaires d’une licence fédérale. Par ailleurs, l’Association propose la licence fédérale ou l’ATP à l’ensemble des pratiquants qu’il reçoit.

L’Association délivre à ses membres et à toute autre personne qui en ferait la demande, une licence valable selon la durée et les modalités définies par la FFSNW.

Notamment pour toute délivrance de licence, l’Association informe l’intéressé sur l’intérêt à souscrire un contrat d’assurance individuel proposé par l’assureur fédéral.

1. Composition de l’Association

Elleest composée de l’ensemble des membres adhérents de l’Association.

1. Perte de la qualité de membre

La qualité de membre de l’association se perd :

* Par démission : elle est constatée soit par le biais d’une notification expresse du membre, soit par le non-renouvellement annuel auprès de l’association de la demande correspondant au statut du membre.
* Par radiation pour non-application des statuts et règlements. La radiation peut être sollicitée par le Conseil d’Administration de l’association.
* Par le non-paiement de la cotisation qui vaut refus d’adhérer. Il entraîne donc la radiation automatique de membre de l’association.
* Par décès.

1. Assemblée Générale de Club
2. Rôle des Assemblées Générales
3. Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale ordinaire définit, oriente et contrôle l'activité de l’Associationdans le cadre de la politique générale de la Fédération.

Elle se prononce chaque année sur le rapport d’activité du Conseil d’Administration, sur la situation morale et financière de l’association sur les comptes de l'exercice écoulé et vote le budget.

Elle entend chaque année des vérificateurs aux comptes.

Elle délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et procède s'il y a lieu à l'élection de membres du Conseil d’Administration.

1. Assemblée Générale Extraordinaire

L’Assemblée Générale Extraordinaire statue sur l’ensemble des éléments qui ne relèvent pas de l’Assemblée Générale Ordinaire, notamment la modification des présents textes, la dissolution et les modalités de liquidation des biens.

1. Fonctionnement de l’Assemblée Générale

L'Assemblée Générale a lieu une fois par an, de préférence avant la première Assemblée Générale de l’organisme déconcentré dont elle dépend et au plus tard au cours du premier trimestre de l'année civile. Elle est convoquée par le Président et chaque fois que sa convocation est demandée par le Conseil d’Administration ou par le quart de ses membres. L’Assemblée Générale peut être convoquée à titre extraordinaire lorsque les circonstances l’exigent.

Elle est présidée, en principe, par le Président, mais ce dernier peut désigner un Président de séance.

Tous les membres de l’association peuvent assister à l’Assemblée Générale.

Seuls sont éligibles les membres actifs à jour de leur cotisation et titulaires d’une licence fédérale en cours de validité.

Ont voix délibérative les membres actifs à jour de leur cotisation et titulaires d’une licence fédérale en cours de validité.

Chaque membre actif ne peut représenter au plus que deux autres membres actifs.

Les membres composant l'Assemblée doivent être convoqués quinze jours au moins avant la date fixée pour la réunion.

L'ordre du jour est établi par le Conseil d’Administration.

L'Assemblée entend le compte-rendu des opérations de l'année et de la situation financière et morale. Elle approuve les comptes de l'exercice clos et vote le budget de l'exercice suivant, délibère sur toutes les questions mises à l'ordre du jour, et nomme les vérificateurs aux comptes.

Les décisions prises en Assemblée Générale s'imposent à tous les membres.

1. Vote : Quorum, Pouvoir et Modalité

Un adhérent correspond à une voix.

L'Assemblée Générale Ordinaire, pour être tenue valablement, doit se composer de la moitié au moins des membres représentant au moins la moitié des voix.

L'Assemblée Générale Extraordinaire, pour être tenue valablement, doit se composer du tiers au moins des membres représentant le tiers des voix.

Si ces proportions ne sont pas atteintes, l'Assemblée est convoquée à nouveau dans un intervalle d’au moins quatorze jours et cette fois, elle peut valablement délibérer, quel que soit le nombre des représentants présents et des voix dont ils disposent.

Ne pourront être traitées, lors de l'Assemblée Générale, que les questions inscrites à l'ordre du jour.

Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées des votants.

Les votes ont lieu conformément aux modalités suivantes :

* Par la présence physique de l’adhérent ou ;
* Par mandat limité à 2 (deux) par personne mandatée.

Tout vote concernant des personnes physiques doit avoir lieu à bulletin secret.

1. Feuille de présence

À chaque assemblée est tenue une feuille de présence contenant :

- L’identification de chaque membre présent et le nombre de voix dont il est titulaire, chaque membre émarge sur cette feuille ;

- Le nombre de pouvoirs donnés à chaque membre, lesquels pouvoirs sont alors annexés à la feuille de présence.

La feuille de présence, dûment émargée par les membres présents à titre personnel et / ou au titre de mandataire est certifiée exacte par le Bureau de l'assemblée.

Les membres absents ne peuvent déléguer leur droit de vote.

1. Procès-verbaux des délibérations des assemblées générales

Il est tenu procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux sont signés par le Président, le Secrétaire et le Trésorier. Ils sont établis sans blanc, ni rature, et conservés au siège de l’association.

Ces procès-verbaux sont signés ainsi qu’il est dit ci-dessus, sans que l'omission de cette formalité puisse entraîner la nullité de la délibération.

Les copies ou extraits des procès-verbaux des délibérations de l'assemblée générale, à produire en justice ou ailleurs, font foi s'ils sont signés par le Président de l’association, le membre délégué temporairement pour suppléer le Président empêché, ou par deux membres du Conseil d’Administration.

Les procès-verbaux de l'assemblée générale et les rapports financiers et de gestion sont communiqués chaque année à tous les membres de l’association.

À l’issue de l’Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire, le/la Secrétaire de l’association en rédige le procès-verbal. Ce document, ainsi que toutes les pièces faisant l’objet d’une décision sont importés sur l’Intranet fédéral dans les deux mois qui suivent l’Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire.

1. Administration
2. Conseil d’Administration
3. Composition et fonctionnement du Conseil d’Administration

L’Association est administrée par un Conseil d’Administration composé de X membres.

Une représentation femmes/hommes en proportion du nombre de licenciés des deux sexes sans considération d’âge ou d’autres conditions d’éligibilité à la date de clôture de l’année précédant celle de l’élection. Le nombre de sièges ainsi obtenu sera arrondi au chiffre supérieur.

Les membres du Conseil d’Administration sont élus au scrutin secret pour une durée de quatre ans par l'Assemblée Générale et choisis en son sein.

Le mandat du Conseil d’Administration expire au plus tard lors de l’Assemblée Générale élective de l’association précédant l’Assemblée Générale de la Fédération, elle-même élective.

Les membres sortants sont rééligibles.

En cas de démission, de radiation ou de vacance pour quelque cause que ce soit d'un ou plusieurs membres du Conseil d’Administration, ce dernier peut se compléter par cooptation jusqu'à la prochaine assemblée générale devant procéder à des élections.

Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devraient normalement expirer les mandats des membres remplacés.

1. Mission et fonctionnement du Conseil d’Administration

Le Conseil d’Administration adopte le budget annuel avant le début de l’exercice et suit son exécution.

Le Conseil d’Administration se réunit au moins trois fois par an. Il est convoqué par le/la Président(e). La convocation est obligatoire lorsqu'elle est demandée par le tiers des membres délibérants.

Le Conseil d’Administration ne délibère valablement que si la moitié au moins des membres délibérants sont présents.

Les décisions du Conseil d’Administration sont prises à la majorité des voix des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du/de la Président(e) est prépondérante.

Le/la Président(e) peut inviter toute personne dont les compétences peuvent être utiles aux travaux du Conseil d’Administration.

Tout membre du Conseil d’Administration qui, sans excuse valable, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire.

Les membres du Conseil d’Administration ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées ; toutefois, des remboursements de frais peuvent leur être accordés, sur présentation des pièces établissant la matérialité des dépenses effectuées. Ces remboursements sont décidés par le Conseil d’Administration.

Le Conseil d’Administration surveille la gestion du Bureau et autorise éventuellement le Président à faire toute aliénation ou toute acquisition.

Les décisions du Conseil d’Administration seront consignées dans un registre spécialement tenu à cet effet.

Tout contrat ou convention passé entre l'association, d'une part, et un membre du Conseil d’Administration, son conjoint ou un proche, d'autre part, est soumis pour autorisation au Conseil d’Administration et présenté pour information à la plus prochaine Assemblée Générale.

Afin de prévenir les conflits d’intérêts, le Conseil d’Administration ne peut être composé de toute personne rémunérée par l’association.

1. Révocation du Conseil d’Administration

L'Assemblée Générale peut mettre fin au mandat du Conseil d’Administration avant son terme 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 la composant représentant au moins le tiers des voix ;
* Les deux tiers des membres composant l'Assemblée Générale doivent être présents ;
* La révocation du Conseil d’Administration doit être votée à la majorité absolue des suffrages exprimés.

La demande est effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au siège de l’association.

Dès réception du courrier et sous condition de respect de la condition précisée au premier alinéa du présent article ci-dessus, le/la Président(e) doit convoquer l’Assemblée Générale dans un délai de 45 jours.

1. Le/La Président(e)
2. Élection et mandat du/de la Président(e)

Le/la Président(e) est en poste, pour l’olympiade en cours.

Le/la Président(e) est élu \_\_\_\_\_

Le mandat du/de la Président(e) prend fin avec celui du Conseil d’Administration.

1. Les missions du/de la président(e)

Le/La Président(e) de l’Association préside les assemblées générales et les réunions du Conseil d’Administration ainsi que celles du Bureau. Son rôle est d’organiser l’activité de l’Association.

L’Association est représentée en justice et dans tous les actes de la vie civile par son Président, ou à défaut, par tout autre membre du Bureau ou du Conseil d’Administration spécialement habilité à cet effet par le Conseil d’Administration en vertu d’un pouvoir spécial. L’initiative d’une action de résolution des litiges ne peut relever de la compétence du/de la Président(e), mais doit être entérinée par le Conseil d’Administration. Il en est de même pour contracter un emprunt.

Le Président ordonne les dépenses dans le cadre du budget et peut déléguer à cet effet ses pouvoirs à tout membre du Bureau, sauf au Trésorier ; il ouvre les comptes courants bancaires ou postaux. En cas d'absence, ou d'empêchement il est de plein droit suppléé, en tous ses pouvoirs, par le Premier Vice-Président, par l'un des Vice-Présidents ou à défaut par le Secrétaire Général.

Le Président est compétent pour créer et pourvoir, mettre fin aux postes de personnels administratifs et techniques nécessaires à la gestion, dans le cadre du budget, après avis favorable du Bureau Directeur, et après avoir informé le Conseil d’Administration.

Il représente la Fédération auprès des pouvoirs publics, des collectivités territoriales et du Mouvement sportif du ressort de l’Association.

1. Vacance du président(e)

En cas de vacance du poste de Président(e) de l’association, pour quelque cause que ce soit, les affaires courantes de l’association sont provisoirement assurées par le Secrétaire qui doit convoquer le Conseil d’Administration dans les meilleurs délais, afin d’élire en son sein un(e) nouveau/elle Président(e).

Si toutefois le Secrétaire ne peut, pour quelque cause que ce soit, assurer les fonctions de Président(e), le Conseil d’Administration désigne en son sein un membre chargé de traiter provisoirement les affaires courantes de l’Association.

La présidence sera reprise par le/la Président(e) de la Fédération dès son entrée en fonction.

1. Révocation du/de la Président(e)

La révocation n’est possible que si elle est mis en œuvre au niveau de la Fédération.

1. Le Bureau
2. Élection et composition du Bureau

Le Bureau est élu, pour l’olympiade en cours.

Le Bureau est composé du/de la Président(e), du Secrétaire et du Trésorier. Si nécessaire, un ou plusieurs vice-Président(e)s peuvent être élus par le Conseil d’Administration sur proposition du/de la Président(e).

Le Secrétaire Général (ou son adjoint) rédige les convocations, les procès-verbaux de toutes les séances du Conseil d’Administration, du Bureau et des Assemblées. Il est chargé de la conservation des archives.

Enfin, le Secrétaire Général expédie les affaires courantes et toute formalité incombant à l’association en lien avec le Président.

Le Trésorier (ou son adjoint) est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association. Il effectue tous les encaissements et tous les paiements. Il tient la comptabilité des opérations qu'il effectue et en rend compte à l'Assemblée Générale.

Le mandat des membres du Bureau expire avec celui du Conseil d’Administration.

Les membres du Bureau sont membres de droit de toutes les instances de l’association, sauf de l'Assemblée Générale. Ils ne peuvent être désignés comme membres des organes disciplinaires.

1. Missions du Bureau

Le Bureau de l’association administre l’association, notamment en exerçant l'ensemble des attributions que les Statuts n’attribuent pas à l'Assemblée Générale ou à un autre organe de l’association.

Le Bureau expédie toutes les affaires urgentes dans l'intervalle des séances du Conseil d’Administration, et est spécialement chargé de l'administration courante de l’association, des rapports avec la Fédération et les Pouvoirs Publics. Il doit en toute circonstance veiller au bon fonctionnement de l’association. Il prend d'urgence toute mesure utile, sous condition d'en rendre compte au Conseil d’Administration dès sa première réunion.

1. Inéligibilités

Ne peuvent être élues aux instances dirigeantes :

* 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, ferait obstacle à son inscription sur les listes électorales françaises ;
* Les personnes à l’encontre desquelles a été prononcée une sanction d’inéligibilité à temps pour manquement à l’esprit associatif et / ou sportif.

1. Ressources et Gestion
2. Ressources

L’association œuvre afin d’obtenir les ressources nécessaires à son fonctionnement ainsi qu’à son développement.

Les ressources annuelles de l’association comprennent :

* Les subventions de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics ;
* Le produit des manifestations ;
* Le revenu de ses biens ;
* Toute autre ressource conforme à son objet et autorisée par la loi.

Les montants du droit d’entrée et de la cotisation annuelles sont fixés par le Conseil d’Administration.

1. Gestion comptable

La comptabilité de l’association est tenue conformément aux lois et règlements en vigueur.

Les comptes sont pour chaque exercice vérifiés par deux vérificateurs aux comptes élus par l'Assemblée Générale.

Cette comptabilité fait apparaître annuellement, pour la clôture de l'exercice au 31 décembre de chaque année, un bilan, un compte de résultat et une annexe.

Les comptes sont soumis à l’Assemblée Générale dans un délai inférieur à 6 mois à compter de la clôture de l’exercice.

Les comptes de la Club sont tenus en permanence à la disposition des vérificateurs élus par l’Assemblée Générale.

L’association gère les fonds dont il dispose et peut ouvrir à ce titre, et après accord préalable du Conseil d’Administration, tout compte bancaire sous la signature du/de la Président(e). Celui-ci peut donner délégation de signature au trésorier et éventuellement à d'autres membres du Bureau.

Toutes acquisitions et aliénations immobilières doivent être autorisées par le Conseil d’Administration fédéral et une délibération expresse de l'Assemblée Générale de l’association.

1. Gestion Administrative

Toutes les pièces administratives, comptables et statutaires doivent être détenues au siège social ou administratif de l’association.

1. Modification des statuts et dissolution
2. Modifications des statuts

Les présents statuts ne peuvent être modifiés qu'au cours d'une Assemblée Générale convoquée spécialement à cet effet, dite « Assemblée Générale Extraordinaire » (AGE).

L'Assemblée Générale Extraordinaire ne peut modifier les statuts que si 50% au moins des membres sont présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée est à nouveau convoquée sur le même ordre du jour : la convocation est adressée aux membres de l'Assemblée quinze jours au moins avant la date fixée pour la réunion. L'Assemblée Générale statue alors sans condition de quorum.

Les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés, représentant au moins les deux tiers des voix.

L’association peut solliciter pour avis et conseils la Fédération pour toutes modifications ou amendements des statuts.

Les opérations de fusion / scission / apport partiel d’actif sont menées selon les mêmes modalités que la modification des statuts.

1. Dissolution de l’association

L'Assemblée Générale Extraordinaire ne peut prononcer la dissolution de l'association que si elle est convoquée spécialement à cet effet.

La procédure de dissolution est en tout point identique à celle prévue pour la modification des statuts.

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association. Elle attribue l'actif net à la Fédération Française de Ski Nautique et Wakeboard.

1. Surveillance et Règlement Intérieur
2. Publicité

Le/la Président(e) de l’association doit faire connaître dans les trois mois à la préfecture dans le ressort de laquelle est situé le siège social [ou, le cas échéant au tribunal d'instance], tous les changements intervenus dans la composition du Conseil d’Administration, du Bureau ainsi que toute modification des statuts ou de son siège social.

1. Règlement Intérieur

Le Conseil d’Administration définit un règlement intérieur qui devra cependant être approuvé par la plus prochaine Assemblée Générale pour être ensuite applicable. Affiché dans les locaux de l'association et mis à la disposition de chaque membre sur simple demande, le règlement intérieur s'impose à tous les membres actifs de l'association, qui seront présumés en avoir eu connaissance.

Toute modification du règlement intérieur est soumise à l'approbation de l'Assemblée Générale.

Le règlement intérieur précise les modalités de détermination des sanctions applicables aux membres de l’association en cas de manquement aux dispositions précisées dans les statuts ou le règlement intérieur de l’association.

Les présents statuts ont été approuvés et adoptés par l'Assemblée Générale extraordinaire de l’association de ............................. réunie le ......................... à ...............................