



FÉDÉRATION FRANÇAISE DE TIR

LIGUE D'AQUITAINE DE TIR

L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE : FONDEMENTS, FINALITÉS ET COMPÉTENCES

L'Assemblée Générale constitue l'organe souverain de toute association régie par la loi du 1er juillet 1901. Elle réunit l'ensemble des membres de la personne morale, ou leurs représentants dûment habilités, afin d'exercer les prérogatives que les statuts leur confèrent, de contrôler l'action des dirigeants et de participer aux grandes orientations de la vie associative.

Expression la plus aboutie de la démocratie associative, elle permet aux organes dirigeants de rendre compte, en toute transparence, de la gestion administrative, sportive, financière et morale de l'association. En retour, les adhérents exercent pleinement leurs droits en débattant des questions inscrites à l'ordre du jour, en formulant leurs observations et en se prononçant, par voie de vote, sur les résolutions qui leur sont soumises.

Au-delà de son caractère statutaire, l'Assemblée Générale constitue un moment essentiel de la gouvernance de l'association. Elle doit concilier un formalisme juridique garantissant la validité des délibérations et la sécurité des décisions, avec un esprit de dialogue, de responsabilité et de concertation entre l'ensemble des membres.

Elle permet notamment d'approuver la gestion des dirigeants, de leur accorder, le cas échéant, le quitus de gestion au titre de l'exercice écoulé et de définir les orientations stratégiques qui guideront le développement futur de la structure.

Conformément aux dispositions de **l'article R.121-3 du Code du sport**, les associations sportives sont tenues de réunir régulièrement une Assemblée Générale selon les modalités fixées par leurs statuts. Cette obligation participe aux principes de transparence, de responsabilité et de bonne gouvernance qui s'imposent aux organismes sportifs.

À ce titre, l'Assemblée Générale poursuit notamment les objectifs suivants :

- Présenter le bilan des activités réalisées au cours de la saison écoulée,
- Rendre compte de la gestion administrative, sportive et financière de l'association,
- Soumettre à l'approbation des membres les comptes de l'exercice clos,
- Adopter le budget prévisionnel,
- Définir les orientations et les projets de développement de la saison à venir,
- Procéder, lorsque les statuts le prévoient, au renouvellement des instances dirigeantes.

Selon la nature des décisions à prendre, l'Assemblée Générale peut siéger sous deux formes distinctes : **l'Assemblée Générale Ordinaire (AGO)** ou **l'Assemblée Générale Extraordinaire (AGE)**.



FÉDÉRATION FRANÇAISE DE TIR

LIGUE D'AQUITAINE DE TIR

1. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE (AGO)

L'Assemblée Générale Ordinaire (AGO) est compétente pour connaître de toutes les questions relatives à la gestion courante et au fonctionnement habituel de l'association. Elle se réunit, en principe, une fois par exercice social, dans les conditions de convocation prévues par les statuts.

Les membres sont notamment appelés à délibérer sur les points suivants :

- L'approbation du procès-verbal de la précédente Assemblée Générale,
- L'adoption du rapport moral du Président,
- L'approbation du rapport d'activités,
- La présentation et l'approbation des comptes annuels ainsi que du rapport financier,
- La lecture du rapport du vérificateur aux comptes ou, le cas échéant, du commissaire aux comptes,
- Le vote du quitus de gestion des dirigeants,
- L'affectation du résultat de l'exercice,
- L'adoption du budget prévisionnel,
- La fixation du montant des cotisations,
- La validation des orientations et du programme d'activités,
- Le renouvellement des mandats ou l'élection des membres du Comité Directeur lors des années électives,
- L'autorisation d'engager ou de défendre l'association en justice lorsque cette compétence lui est attribuée,
- Toute autre question relevant de sa compétence et inscrite à l'ordre du jour.

Les délibérations adoptées en Assemblée Générale Ordinaire s'imposent à l'ensemble des membres. Elles traduisent l'expression de la volonté collective des adhérents et participent à la transparence, à la stabilité institutionnelle et au bon fonctionnement de l'association.

2. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE (AGE)

L'Assemblée Générale Extraordinaire (AGE) est l'instance souveraine compétente pour statuer sur les décisions présentant un caractère exceptionnel et susceptibles d'affecter durablement l'organisation, le fonctionnement ou l'existence même de l'association. Contrairement à l'Assemblée Générale Ordinaire, elle n'est soumise à aucune périodicité et ne se réunit qu'à l'initiative des organes compétents, lorsque les circonstances rendent nécessaire l'adoption de mesures qui ne sauraient être différées.

L'AGE est notamment appelée à se prononcer sur :

- L'autorisation d'actes de gestion ou de disposition présentant un caractère exceptionnel,
- La modification des statuts de l'association (dénomination, siège social, objet, durée, gouvernance, etc.),
- La fusion, la scission ou toute opération de restructuration avec une autre personne morale,
- La dissolution volontaire de l'association et les opérations de liquidation qui en découlent,
- La révocation du Président ou des membres du Comité Directeur, lorsque cette compétence lui est attribuée,
- Toute modification substantielle des règles de fonctionnement de l'association ou toute décision que les statuts réservent expressément à sa compétence.



FÉDÉRATION FRANÇAISE DE TIR

LIGUE D'AQUITAINE DE TIR

En raison de l'importance des décisions qui lui sont soumises, l'Assemblée Générale Extraordinaire est généralement régie par des conditions de convocation, de quorum et de majorité plus exigeantes que celles applicables à l'Assemblée Générale Ordinaire. Ces règles, fixées par les statuts, ont pour objet de garantir la légitimité des délibérations et d'assurer la sécurité juridique des décisions adoptées.

L'Assemblée Générale Extraordinaire constitue ainsi l'expression la plus solennelle de la volonté collective des membres, appelés à se prononcer sur les orientations les plus déterminantes pour l'avenir et la pérennité de l'association.

3. CONVOCATION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

La convocation constitue un acte préparatoire essentiel à la régularité de l'Assemblée Générale. Elle a pour objet d'informer les membres de la tenue de la réunion et de leur permettre d'exercer, dans des conditions satisfaisantes, leurs droits à l'information, au débat et au vote. À ce titre, le respect des modalités de convocation prévues par les statuts revêt une importance fondamentale, toute irrégularité étant susceptible d'affecter la validité des délibérations adoptées.

Sauf disposition statutaire contraire, la convocation est établie et adressée par le Président de l'association. Toutefois, les statuts ou le règlement intérieur peuvent confier cette prérogative à un autre organe dirigeant, tel que le Secrétaire, le Bureau ou le Comité Directeur. Ils peuvent également prévoir qu'une fraction déterminée des membres puisse solliciter ou imposer la convocation d'une Assemblée Générale.

En principe, tous les membres disposant des droits définis par les statuts sont convoqués à l'Assemblée Générale. Néanmoins, les statuts peuvent subordonner cette participation à certaines conditions, telles que l'ancienneté de l'adhésion, le paiement de la cotisation, la qualité de membre actif ou toute autre condition statutairement prévue. Seuls les membres remplissant ces conditions sont alors admis à participer aux délibérations.

Le délai de convocation doit être suffisant afin de permettre aux membres de prendre connaissance de l'ordre du jour et des documents préparatoires. Ce délai est librement fixé par les statuts. À défaut de dispositions particulières, il est recommandé de prévoir un délai d'environ **un mois** pour une Assemblée Générale Ordinaire et d'au moins **quinze jours** pour une Assemblée Générale Extraordinaire, sauf situation d'urgence dûment justifiée.

Toute convocation doit comporter, a minima, les mentions suivantes :

- La dénomination de l'association,
- La date d'émission de la convocation,
- La date, l'heure et le lieu de l'Assemblée Générale, ou, le cas échéant, les modalités de participation à distance,
- L'ordre du jour, dont le caractère est impératif et qui détermine les seules questions pouvant valablement être soumises aux délibérations, sauf exceptions prévues par les statuts ou la loi,
- L'identité de l'autorité ayant procédé à la convocation, ainsi que sa signature ou toute forme d'authentification permettant d'en établir l'origine.



FÉDÉRATION FRANÇAISE DE TIR

LIGUE D'AQUITAINE DE TIR

Lorsque les statuts le prévoient, la convocation est accompagnée des documents nécessaires à l'information des membres, notamment les rapports moral, d'activité et financier, les comptes annuels, le budget prévisionnel, les projets de résolutions ou toute autre pièce utile à la préparation des débats.

Les modalités de transmission de la convocation sont fixées par les statuts. Elle peut être adressée par courrier postal, par courrier électronique, remise en main propre contre émargement ou diffusée par tout autre moyen assurant une information certaine des membres. Quel que soit le procédé retenu, il appartient à l'association de veiller au strict respect des dispositions statutaires, afin de garantir la régularité de la procédure et la sécurité juridique des décisions qui seront adoptées.

4. L'ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour constitue le document de référence de l'Assemblée Générale. Il détermine les questions qui seront soumises à l'examen des membres et fixe les limites des débats ainsi que des délibérations. À ce titre, il participe directement à la sécurité juridique des décisions adoptées et garantit le respect du principe d'information préalable des adhérents.

En l'absence de dispositions légales spécifiques, il appartient aux statuts de déterminer l'autorité compétente pour établir l'ordre du jour, qu'il s'agisse du Président, du Bureau, du Comité Directeur ou de toute autre instance habilitée. Les statuts ou le règlement intérieur peuvent également prévoir les conditions dans lesquelles les membres sont autorisés à demander l'inscription d'une question à l'ordre du jour, ainsi que les délais applicables à cette procédure.

Afin de garantir un vote éclairé, chaque point inscrit à l'ordre du jour doit être rédigé avec suffisamment de précision pour permettre aux membres d'apprécier la nature et la portée des décisions qui leur seront soumises, sans avoir à se référer à des documents extérieurs.

Il est recommandé que les statuts ou le règlement intérieur prévoient l'inscription régulière des questions essentielles à la vie de l'association, notamment :

- La présentation du rapport moral du Président,
- La présentation et l'approbation du rapport d'activités,
- La présentation et l'approbation des comptes de l'exercice écoulé,
- Le vote du budget prévisionnel,
- L'élection ou le renouvellement des membres des instances dirigeantes, lorsque les statuts le prévoient.

La jurisprudence a, par ailleurs, consacré plusieurs principes destinés à garantir la régularité des Assemblées Générales :

- Les questions inscrites à l'ordre du jour doivent être formulées de manière claire, précise et non équivoque,
- Une résolution ne peut être rédigée de façon ambiguë, en présentant simultanément une proposition positive et négative, une telle rédaction étant susceptible de rendre le résultat du vote inexécutable,
- Une rubrique intitulée « Questions diverses » peut être prévue, mais elle ne peut porter que sur des sujets secondaires ne nécessitant pas de décision ayant une incidence sur l'organisation, le fonctionnement ou le patrimoine de l'association,



FÉDÉRATION FRANÇAISE DE TIR

LIGUE D'AQUITAINE DE TIR

- L'Assemblée Générale ne peut valablement délibérer que sur les questions inscrites à l'ordre du jour figurant dans la convocation, sauf disposition légale ou statutaire contraire,
- Le Président de séance est tenu de soumettre aux débats l'ensemble des points inscrits à l'ordre du jour et ne peut lever la séance avant leur examen complet, sauf décision contraire régulièrement adoptée par l'Assemblée ou cas de force majeure.

L'ordre du jour constitue ainsi une garantie essentielle du bon fonctionnement démocratique de l'association. Il assure une information loyale des membres, encadre les débats et contribue à la validité juridique des délibérations adoptées par l'Assemblée Générale.

5. LE POUVOIR OU LA PROCURATION

Le pouvoir, également appelé **procuration**, est le mécanisme juridique permettant à un membre empêché d'assister à une Assemblée Générale de se faire représenter par un autre membre afin d'exercer, en son nom, les droits attachés à sa qualité d'adhérent.

Conformément aux dispositions de l'**article 1984 du Code civil**, le mandat est l'acte par lequel une personne, appelée **mandant**, donne à une autre, appelée **mandataire**, le pouvoir d'accomplir un ou plusieurs actes juridiques en son nom et pour son compte.

Appliqué à la vie associative, ce principe permet à un adhérent ne pouvant assister à une Assemblée Générale de confier à un autre membre le soin de le représenter. Le mandataire participe alors aux débats, prend part aux votes et exerce les droits du mandant dans les limites du mandat qui lui a été confié.

Le pouvoir présente un caractère **personnel, temporaire et limité**. Il n'est valable que pour l'Assemblée Générale désignée et cesse de produire ses effets dès la clôture de celle-ci.

Le recours au vote par procuration n'est toutefois possible que si les **statuts de l'association** l'autorisent expressément et en déterminent les modalités d'application. Ceux-ci peuvent notamment préciser :

- Les personnes habilitées à recevoir un pouvoir,
- Les conditions de validité de la procuration,
- Les modalités de remise et de contrôle des pouvoirs avant l'ouverture de l'Assemblée,
- Le nombre maximal de procurations pouvant être détenues par un même mandataire.

Afin de garantir la régularité des délibérations, la procuration doit être établie par écrit et comporter l'identité du mandant et du mandataire, l'identification de l'Assemblée Générale concernée ainsi que la signature du mandant. Il est également recommandé que le mandataire manifeste son acceptation en apposant sa signature sur le document, garantissant ainsi son consentement à exercer le mandat qui lui est confié.

La limitation du nombre de procurations détenues par un même mandataire constitue une bonne pratique de gouvernance. Elle permet d'éviter une concentration excessive des pouvoirs entre les mains d'une seule personne et contribue à préserver l'équilibre démocratique des débats ainsi que la sincérité des votes exprimés lors de l'Assemblée Générale.



FÉDÉRATION FRANÇAISE DE TIR

LIGUE D'AQUITAINE DE TIR

6. DÉLAI D'ENVOI DES DOCUMENTS PRÉPARATOIRES À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Afin de garantir une information complète et loyale des membres, les documents nécessaires à la préparation de l'Assemblée Générale doivent être adressés dans le délai fixé par les statuts de l'association. Ce délai, parfois qualifié de **délai de préparation** ou de **temps de latence**, permet à chaque adhérent de prendre utilement connaissance des questions soumises aux délibérations et de préparer l'exercice de son droit de vote.

En principe, la **convocation**, l'**ordre du jour** ainsi que le **formulaire de pouvoir ou de procuration**, lorsque les statuts autorisent la représentation des membres, sont transmis simultanément. Selon les dispositions statutaires, peuvent également être joints les rapports moral, d'activités et financier, les comptes annuels, le budget prévisionnel, les projets de résolutions ainsi que tout document utile à l'information des adhérents.

Le délai d'envoi est librement déterminé par les statuts ou, le cas échéant, par le règlement intérieur. Il appartient aux dirigeants de le respecter scrupuleusement, toute méconnaissance des règles statutaires étant susceptible de remettre en cause la régularité de la procédure de convocation et, dans certaines circonstances, la validité des délibérations adoptées par l'Assemblée Générale.

7. LE QUORUM

Le **quorum** correspond au nombre minimal de membres présents ou représentés requis pour permettre à l'Assemblée Générale de délibérer valablement. Il constitue une garantie essentielle de la légitimité des décisions adoptées, en assurant que celles-ci résultent d'une représentation suffisante des adhérents.

Les conditions de quorum sont librement fixées par les statuts de l'association. Ceux-ci déterminent notamment les membres habilités à participer à l'Assemblée Générale, les titulaires du droit de vote ainsi que le nombre ou la proportion minimale de membres présents ou représentés nécessaire à l'ouverture des délibérations.

Le quorum est constaté au début de la séance par le décompte des membres présents et, lorsque les statuts l'autorisent, des membres régulièrement représentés par procuration. Si le quorum requis n'est pas atteint, l'Assemblée Générale ne peut, en principe, valablement délibérer, sauf dispositions statutaires prévoyant les modalités de convocation d'une seconde assemblée.

La vérification du quorum repose sur l'établissement d'une **feuille de présence** ou **feuille d'émargement**, recensant l'ensemble des participants et des mandataires. Ce document, généralement contrôlé par le Secrétaire de séance, constitue une pièce essentielle permettant d'attester de la régularité de l'Assemblée Générale et de justifier la validité des délibérations en cas de contestation.

Le respect du quorum est une formalité substantielle. Il conditionne la régularité des décisions prises par l'Assemblée Générale et participe pleinement à la sécurité juridique ainsi qu'au bon fonctionnement démocratique de l'association.

8. TENUE DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

La tenue de l'Assemblée Générale constitue l'aboutissement de la procédure de convocation et doit se dérouler dans le strict respect des dispositions statutaires afin de garantir la régularité des débats et la validité des délibérations.



FÉDÉRATION FRANÇAISE DE TIR

LIGUE D'AQUITAINE DE TIR

À l'ouverture de la séance, il est procédé à l'accueil des participants, à la signature de la **feuille de présence** ou de la **feuille d'émargement** ainsi qu'à la vérification du quorum. Une fois celui-ci constaté, l'Assemblée peut valablement délibérer.

Le Président de séance et le Secrétaire de séance sont ensuite désignés conformément aux statuts. En pratique, ces fonctions sont généralement assurées par le Président et le Secrétaire de l'association, sauf décision contraire de l'Assemblée.

Le Président déclare alors la séance ouverte et présente le **rapport moral**, retraçant les principaux événements de la saison écoulée, les orientations retenues ainsi que les perspectives de développement de l'association.

Le Trésorier, ou toute personne mandatée à cet effet, présente ensuite le **rapport financier**, les comptes annuels ainsi que le **budget prévisionnel** de l'exercice suivant. Lorsque l'association fait appel à un cabinet d'expertise comptable ou à un commissaire aux comptes, leurs observations peuvent être portées à la connaissance des membres avant le vote.

Les responsables des différentes commissions ou les membres du Comité Directeur présentent ensuite le **rapport d'activités**, comprenant notamment le bilan sportif, les résultats des compétitions, les actions de formation, les activités d'arbitrage, les projets conduits ainsi que les perspectives de développement. Ces présentations permettent aux adhérents de disposer d'une vision complète de la gestion et de l'activité de l'association avant de se prononcer sur les différentes résolutions.

Chaque point inscrit à l'ordre du jour fait l'objet d'un débat, puis d'un **vote distinct**, dans les conditions de majorité prévues par les statuts. Les modalités de vote (à main levée, à bulletin secret, par appel nominal ou par tout autre procédé autorisé) sont déterminées par les dispositions statutaires ou, à défaut, par les décisions de l'Assemblée.

Lorsque les statuts autorisent un vote à main levée, il est recommandé de prévoir qu'un vote à bulletin secret puisse être organisé dès lors qu'il est demandé par le Président de séance ou par un nombre de membres fixé par les statuts ou le règlement intérieur. Cette modalité garantit la liberté d'expression des votants et la sincérité du scrutin.

Une fois l'ensemble des questions inscrites à l'ordre du jour examinées et les résultats des différents votes proclamés, le Président constate l'épuisement de l'ordre du jour et prononce la clôture de l'Assemblée Générale.

Le déroulement de la séance, les débats essentiels, les résolutions adoptées ainsi que les résultats des scrutins sont ensuite consignés dans un **procès-verbal**, lequel constitue l'acte officiel attestant des décisions prises par l'Assemblée Générale.

9. LE PROCÈS-VERBAL DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Le procès-verbal (PV) de l'Assemblée Générale constitue l'acte authentifiant le déroulement de la réunion et les décisions adoptées par les membres. Véritable mémoire institutionnelle de l'association, il revêt une importance juridique majeure en assurant la traçabilité des débats, la conservation des délibérations et la preuve des résolutions régulièrement votées.

Le procès-verbal poursuit plusieurs objectifs essentiels :



FÉDÉRATION FRANÇAISE DE TIR

LIGUE D'AQUITAINE DE TIR

- Constater le déroulement régulier de l'Assemblée Générale,
- Retracer de manière fidèle les débats et les décisions adoptées,
- Établir la preuve des délibérations en cas de contestation ou de litige,
- Informer les membres absents des décisions prises par l'Assemblée,
- Constituer une référence pour le suivi et l'exécution des résolutions adoptées.

Sa rédaction doit être particulièrement soignée. Le procès-verbal doit être rédigé dans un style clair, objectif et précis, exempt de toute rature ou ambiguïté, afin de garantir sa parfaite compréhension et sa valeur probatoire.

Il comporte notamment les mentions suivantes :

- La nature de l'Assemblée (Ordinaire ou Extraordinaire),
- La date, l'heure et le lieu de la réunion,
- L'identité du Président et du Secrétaire de séance,
- Le nombre de membres présents, représentés et absents, ainsi que la constatation du quorum,
- L'ordre du jour,
- Un résumé fidèle des débats,
- Les résolutions soumises au vote,
- Les résultats détaillés des scrutins (pour, contre, abstentions) lorsque les statuts ou les circonstances le justifient,
- La date et l'heure de clôture de la séance.

Afin d'assurer une parfaite compréhension des délibérations, le procès-verbal peut être complété par les documents présentés ou approuvés au cours de l'Assemblée Générale. Il est notamment recommandé d'y annexer :

- Le rapport moral du Président,
- Le rapport d'activités,
- Le rapport financier,
- Les comptes annuels et le compte de résultat,
- Le budget prévisionnel,
- Les statuts mis à jour, lorsqu'ils ont été modifiés,
- La composition du nouveau Comité Directeur en cas d'élection ou de renouvellement,
- Le calendrier sportif ou le programme d'activités adopté par l'Assemblée.

Lorsque l'Assemblée Générale décide de modifier les statuts, de renouveler les dirigeants ou d'apporter toute modification soumise à publicité, les formalités déclaratives prévues par les textes en vigueur doivent être accomplies dans les délais requis, notamment auprès du **greffe des associations**, ainsi qu'auprès des organismes fédéraux concernés, tels que le Comité Départemental et la Ligue Régionale lorsque les règlements fédéraux l'imposent.

Une fois signé, le procès-verbal confère une valeur exécutoire aux décisions régulièrement adoptées par l'Assemblée Générale, qu'il s'agisse d'une Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire. Il constitue le document de référence permettant d'assurer la mise en œuvre des résolutions votées.

Le procès-verbal est signé, conformément aux dispositions statutaires, par le **Président** et le **Secrétaire de séance**, ou par toute autre personne désignée à cet effet par les statuts de l'association.