**Statuts – (modèle)**

Approuvés par l’Assemblée générale
le *XX* *XX* 20*XX*

**Art 1. Nom et siège**

Sous le nom de (*Nom du club de handball),* il est constitué un club au sens des articles 60 et suivants du Code civil suisse CC avec siège à (*lieu)*.

**Art 2. But**

Le club a pour objectifs :

* La promotion du handball dans les domaines des actifs et de la relève (jeunes et enfants), notamment par l’organisation de séances d’entraînement, de matchs et de manifestations avec la participation à des championnats, coupes et tournois;
* Le développement du handball en général à (lieu) et ses environs, ainsi que l’entretien de la camaraderie.

Le club ne poursuit pas de but commercial et ne cherche pas à faire des bénéfices.

**Art 3. Affiliation**

(*Nom du club de handball*) peut s’affilier à d’autres fédérations, clubs et organisations, notamment dans le domaine du sport, afin de réaliser son but.

(*Nom du club de handball*) est membre de la Fédération suisse de handball (FSH) ainsi que d’une sous-fédération de la FSH, à savoir une association régionale de handball (AR) à laquelle il est rattaché.

Les statuts, règlements, décisions et directives de la FSH, respectivement de ses organes et représentants, ainsi que des associations professionnelles et autorités supérieures (p.ex. International Handball Federation IHF ou European Handball Federation EHF) sont contraignants pour (*Nom du club de handball)* respectivement pour ses organes et membres.

(*Nom du club de handball)* est politiquement et confessionnellement neutre.

**Art 4. Année associative/comptable**

L’année associative et comptable s’étend du 1er juillet au 30 juin.

**Art 5. Règlement du club**

Le règlement du club complète les statuts de manière contraignante.

Le règlement du club ne doit pas être en contradiction avec les statuts.

Le comité édicte le règlement du club et peu le modifier à tout moment.
Les modifications doivent être communiquées.

L’assemblée des membres (AM) peut, sur demande, obtenir des modifications du règlement du club.

**Art 6. Éthique**

Généralités :

(*Nom club de handball)* s’engage pour un sport sain, propre, respectueux, loyal et performant. Il met en pratique ces valeurs en traitant – ainsi que ses organes et ses membres – tout le monde avec respect, en agissant et en communiquant de manière transparente. (*Nom du club de handball)* reconnaît la « Charte d’éthique » actuelle du sport suisse et veille à sa mise en œuvre et à son respect dans l’ensemble du club.

Statut de l’éthique et du dopage :

(*Nom du club de handball*), ses membres et toutes les personnes mentionnées à la page 4 (« Champ d’application personnel ») du Statut concernant le dopage de Swiss Olympic (« Statut concernant le dopage ») respectivement à l’article 1, paragraphe 4, du Statut concernant l’éthique du sport suisse (« Statut concernant l’éthique ») sont soumis au Statut concernant le dopage ou au Statut concernant l’éthique. (*Nom du club de handball)* veille à ce que toutes ces personnes, dans la mesure où elles font partie de (*Nom du club de handball)* ou peuvent lui être associées, reconnaissent et respectent le Statut concernant le dopage et le Statut concernant l’éthique.

Swiss Sport Integrity:

Les violations présumées du Statut concernant le dopage ou du Statut concernant l’éthique font l’objet d’une enquête par Swiss Sport Integrity. La Chambre disciplinaire du sport suisse (ci-après : Chambre disciplinaire) est compétente pour juger et sanctionner les violations constatées du Statut concernant le dopage et le Statut concernant l’éthique. La Chambre disciplinaire applique ses règles de procédure. Les décisions de la Chambre disciplinaire peuvent faire l’objet d’un recours auprès du Tribunal Arbitral du Sport (TAS) à Lausanne, à l’exclusion des tribunaux étatiques, dans un délai de 21 jours à compter de la réception de la décision motivée.

**Art 7. Protection de la jeunesse**

(*Nom du club de handball*) s’engage à protéger la jeunesse dans les domaines du tabac et de l’alcool.

Cela implique les exigences suivantes :

* Renoncer au soutien financier des entreprises de tabac et d’alcool
* Les locaux du club sont non-fumeurs.
* Les manifestations sont organisées sans tabac. Cela comprend :
	+ Les compétitions
	+ Les réunions (y compris l’assemblée des membres)
	+ Les manifestations spéciales
* Les dispositions légales relatives à la vente d’alcool aux jeunes sont systématiquement respectées.
* Lors de manifestations et de compétitions avec la participation de jeunes, on renonce volontairement à la vente d’alcool.

**Art 8. Affiliation**

(*Nom du club de handball)* comprend les catégories de membres suivantes :

* Membres actifs (à partir de 18 ans)
* Membres jeunes (de 14 à 17 ans)
* Membres enfants (jusqu’à 13 ans)
* Membres passifs
* Membres d’honneur
* Membres donateurs

Les personnes physiques et morales qui soutiennent les objectifs du club peuvent devenir membres.

Les membres s’engagent à respecter les statuts du club et à payer la cotisation annuelle fixée par l’assemblée générale.

Membres actifs

Les membres actifs sont des personnes physiques qui atteignent l’âge de 18 ans au cours de l’année associative

Membres jeunes

Cette catégorie de membres comprend les adolescents et jeunes adultes qui atteignent l’âge de 14 ans pendant l’année associative

Membres enfants

Cette catégorie de membres comprend les enfants et les jeunes qui n’ont pas encore atteint l’âge de 14 ans pendant l’année associative.

Membres passifs

Les membres passifs sont des personnes physiques ou morales qui ne participent pas activement à la vie du club.

L’adhésion est ouverte à tous.

Ils paient une cotisation de membre passif et n’ont ni le droit de vote ni d’éligibilité. Les membres passifs sont tenus de défendre les intérêts du club.

Membres d’honneur

Les membres d’honneur sont des personnes physiques qui ont rendu des services particuliers à (*Nom du club de handball).* Ils bénéficient de tous les droits et obligations d’un membre actif, mais ne paient pas de cotisation obligatoire.

Ils sont élus par l’assemblée générale sur proposition du comité.

Membres donateurs

Les membres donateurs sont des personnes physiques ou morales qui ne participent pas activement à la vie du club.

Ils paient une cotisation de donateur et n’ont pas le droit de vote ni d’éligibilité.

**Art 9. Adhésion, démission et exclusion**

Adhésion

Les personnes intéressées peuvent adhérer au club avec l’accord du comité.

Les adolescents et les enfants jusqu’à l’âge de 16 ans ont besoin de l’autorisation écrite de l’un de leurs parents ou de leur représentant légal.

La demande peut être faite par voie numérique.

Les adhésions au club sont confirmées lors de l’assemblée générale annuelle.

Terminaison - Démission

L’adhésion prend fin par la démission, le décès ou l’exclusion du membre.

La démission du club est possible à tout moment par une déclaration écrite adressée au comité. La cotisation complète pour l’année associative en cours est due ou n’est pas remboursée.

Une fois la déclaration de démission effectuée, le membre sortant n’a plus le droit de vote.

Exclusion

Les membres qui ne remplissent pas leurs obligations envers le club ou qui portent préjudice au club peuvent être exclus par le comité.

Le membre exclu peut faire appel de la décision par écrit dans un délai de 30 jours et demander une décision de l’assemblée générale. Celle-ci prend une décision définitive.

Le membre concerné doit obligatoirement être entendu avant toute exclusion.

**Art 10. Droits et obligations**

Généralités

Les membres sont tenus de défendre les intérêts de (*Nom club de handball)* et de respecter les statuts, les règlements, les décisions et les directives des organes.

Droits

Les membres des catégories actifs, jeunes, enfants ainsi que les membres d’honneur disposent des droits suivants :

* Participation à la formation de la volonté et à l’organisation des activités du club dans le cadre des présents statuts (sous réserve du droit de vote et d’éligibilité)
* Participation aux activités du club telles que les entraînements, les compétitions et les manifestations.

Participation

Les membres actifs, les membres d’honneur, les membres jeunes et enfants peuvent participer aux activités du club telles que les entraînements, les compétitions et les manifestations.

Formation de la volonté

Participation à la formation de la volonté et à l’organisation des activités du club dans le cadre des présents statuts (sous réserve du droit de vote et d’éligibilité).

Sanctions

Le comité règle les sanctions possibles dans le règlement du club, à l’exception de l’exclusion qui est réglée par les statuts.

**Art 11. Cotisations des membres**

Le comité fixe les cotisations des membres.

Les cotisations des membres sont confirmées ou décidées chaque année par l’assemblée générale.

Les membres sont tenus de payer la cotisation annuelle.

Les membres d’honneur et les membres du comité sont exemptés de la cotisation de membre.

Les cotisations des membres sont définies en annexe et font partie intégrante des statuts.

**Art 12. Droit de vote**

Tous les membres actifs et membres d’honneur présents à l’assemblée générale, ainsi que les jeunes à partir de 16 ans, ont le droit de vote.

**Art 13. Financement, responsabilité et assurance**

Financement

Pour poursuivre son but, (*Nom du club de handball)* dispose des moyens suivants :

* Cotisations des membres
* Recettes des activités du club
* Recettes de manifestations et de compétitions
* Contributions Jeunesse+Sport
* Contributions du fonds sportif cantonal de Loterie romande
* Subventions de la commune municipale
* Recettes de sponsoring
* Recettes de collecte de fonds (dons, legs, donations, etc.)
* Revenus de la fortune du club

Responsabilité

Les engagements de (*Nom du club de handball)* sont uniquement garantis par la fortune du club. Toute responsabilité personnelle des membres pour les engagements de (*Nom du club de handball)* est exclue.

La responsabilité des organes selon l’article 55, paragraphe 3 du Code civil est réservée.

Assurance

Le club n’est pas responsable des accidents, des dommages matériels et des prétentions en responsabilité civile qui surviennent lors des activités des membres dans le club.

Les membres doivent s’assurer eux-mêmes en conséquence.

Afin de couvrir les prétentions en dommages-intérêts formulées à son encontre en vertu des dispositions légales en matière de responsabilité civile pour des dommages corporelles ou matériels, (*Nom du club de handball)* dispose d’une assurance responsabilité civile.

**Art 14. Organes du club**

Les organes de (*Nom du club de handball)* sont :

* L’assemblée générale
* Le comité
* L’organe de révision
* Des commissions, des groupes spécialisés et des groupes de projet peuvent également être créés.

**Art 15. Assemblée générale**

Généralités

L’organe suprême de (*Nom du club de handball)* est l’assemblée générale.

Une assemblée générale ordinaire a lieu chaque année dans les trois mois qui suivent la fin de l’année associative/comptable.

Voie circulaire / Assemblée virtuelle

La prise de décision ainsi que les élections sont autorisées, dans des cas justifiés, par voie circulaire (lettre, e-mail ou plateforme de vote électronique) ou virtuelle.

Annonce

La date de l’assemblée générale doit être communiquée par écrit (par lettre, par e-mail ou par le biais de l’organe du club) au plus tard huit semaines avant l’assemblée générale, en indiquant l’ordre du jour provisoire.

Ordre du jour

Les propositions d’objets supplémentaires à l’attention de l’assemblée générale doivent être adressées par écrit (par lettre ou par e-mail) au comité jusqu’à six semaines avant l’assemblée générale.

Invitation

Les membres sont invités à l’assemblée générale au moins quatre semaines à l’avance par écrit (par lettre, par e-mail ou par le biais de l’organe du club), avec la remise de l’ordre du jour définitif et des documents de décision.

Direction de l’assemblée générale

L’assemblée générale est dirigée par la présidence ou, en cas d’absence, par le remplaçant ou la remplaçante de la présidence.

S’il n’y a pas de présidence ou de remplacement, l’assemblée générale est dirigée par une présidence du jour (qui est élue au préalable directement lors de l’assemblée).

Tâches

L’assemblée générale a les tâches et les compétences inaliénables suivantes :

1. Élection des scrutateurs ou des scrutatrices
2. Approbation du procès-verbal de la dernière assemblée générale
3. Approbation des rapports annuels du comité
4. Approbation des comptes annuels et du bilan après avoir pris connaissance du rapport de l’organe de révision
5. Décharge du comité
6. Décision sur les requêtes du comité et des membres
7. Modification des statuts (*Nom du club de handball*)
8. Approbation de la charte (*Nom du club de handball*)
9. Décision sur les demandes de recours de membres exclus
10. Élection de la présidence
11. Élection des autres membres du comité
12. Élection des membres de l’organe de révision
13. Décision sur le programme d’activités
14. Fixation des cotisations des membres
15. Approbation du budget annuel
16. Nomination de membres d’honneur
17. Décision sur la dissolution du club (*Nom du club de handball*)
et utilisation du montant de la liquidation

Procès-verbal

Les décisions prises doivent au moins faire l’objet d’un procès-verbal.

**Art 16. Assemblée générale extraordinaire**

Convocation

Le comité ou 1/5 des membres peuvent à tout moment demander la convocation d’une assemblée générale extraordinaire en indiquant le but de celle-ci. L’assemblée doit avoir lieu au plus tard quatre semaines après réception de la demande.

**Art 17. Droit de vote/d’élection et prise de décision**

Prise de décision

Toute assemblée générale convoquée en bonne et due forme est habilitée à prendre des décisions, quel que soit le nombre de membres présents.

Majorité

Les membres prennent les décisions à la majorité simple.

En cas d’égalité des voix, celle de la présidence ou de la présidence du jour est prépondérante.

Majorité qualifiée

Les modifications des statuts nécessitent l’approbation d’une majorité de ⅔ des votants.

La dissolution du club exige l’approbation d’une majorité de ¾ des votants.

Information

A la majorité simple (ou relative), une requête est acceptée lorsqu’on compte plus de oui que de non – les abstentions ne sont pas comptées (elles servent à vérifier que tous les membres ont bien exprimé leur vote par oui – non – abstention).

Dans le cas de la majorité absolue, une requête est considérée comme acceptée si l’on compte au moins une voix de plus que la moitié du nombre de membres présents ayant le droit de vote.

Votes à bulletin secret

Les votes ont lieu à bulletin secret à la demande de la présidence ou de la vice-présidence ou à la demande d’au moins ⅔ des membres présents, et à main levée dans les autres cas.

**Art 18. Comité**

Direction

Le comité est l’organe de direction de (*Nom du club de handball*).

Il représente (*Nom du club de handball*) à l’extérieur et vis-à-vis de l’assemblée générale.

Composition

La présidence est élue directement.

Le comité se compose d’au moins sept membres :

1. Présidence
2. Finances
3. Direction du sport
4. Direction de la relève
5. Coach J+S
6. Communication
7. Assesseur (un ou plusieurs)

Bénévolat

Le comité travaille en principe à titre bénévole et sans rémunération.

Il a droit au remboursement des frais effectifs conformément au règlement du club.

Durée du mandat

Les membres du comité sont élus par l’assemblée générale du club pour un mandat de trois ans.

Une réélection est possible.

Si un membre du comité quitte son poste en cours de mandat, le reste du comité peut désigner un/e remplaçant/e par intérim jusqu’à la prochaine assemblée générale.

Constitution

A l’exception de la présidence, le comité se constitue lui-même.

Tâches et compétences

Il prend ses décisions dans le cadre des réunions du comité à la majorité simple des membres du comité présents. En cas d’égalité des voix, celle de la présidence est prépondérante.

Le comité est capable de prendre des décisions lorsqu’au moins la présidence ou son représentant ainsi que trois autres membres du comité sont présents.

Le comité a les tâches et les compétences suivantes :

1. Direction du (*Nom du club de handball*) selon les principes de la charte et des statuts
2. Prise de mesures de gestion pour une gestion efficace et ordonnée du club (p.ex. édiction de compétences, de règlements, de directives et d’une liste de sanctions)
3. Il peut mettre en place des groupes de travail (groupes spécialisés et groupes de projet) pour des tâches limitées ou illimitées dans leur durée
4. Sélection d’entraîneurs, de moniteurs/monitrices et d’accompagnateurs/accompagnatrices
5. Il peut engager ou mandater des personnes pour atteindre les objectifs du club contre une rémunération appropriée (selon le droit du travail)
6. Le comité dispose de toutes les compétences qui ne sont pas attribuées à un autre organe par la loi ou les statuts
7. Mise en œuvre des décisions prises par l’assemblée générale
8. Planification du développement du club à moyen et à long terme
9. Elaboration du programme d’activités et du budget annuel
10. Préparation et réalisation de l’assemblée générale
11. Exécution de toutes les tâches qui ne sont pas expressément attribuées à un autre organe de (*Nom du club de handball*)
12. Représentation du (*Nom du club de handball*) vers l’extérieur

**Art 19. Présidence et vice-présidence**

Réunions

La présidence – en cas d’empêchement de celle-ci, la vice-présidence – dirige les réunions, les négociations et les élections.

Il convoque les réunions du comité aussi souvent que le fonctionnement du club l’exige.

Chaque membre du comité peut demander la convocation d’une réunion du comité en indiquant ses motifs.

Prise de décision

Dans la mesure où aucun membre du comité ne demande de délibération orale, la prise de décision par voie circulaire (y compris par e-mail) est valable.

**Art 20. Finances**

Planification financière et établissement du budget

* Établissement et suivi du budget du club
* Planification des recettes et des dépenses
* Veiller à ce que le club agisse de manière durable sur le plan financier

Comptabilité et rapports financiers

* Tenue de la comptabilité du club
* Établissement des rapports financiers pour le comité et les membres
* Vérification des factures et des paiements

Cotisations des membres et frais

* Gestion des cotisations des membres
* Fixation des frais pour les manifestations et les activités

Affaires fiscales

* Respect des règles fiscales
* Collaboration avec les conseillers fiscaux

**Art 21. Direction du sport**

Composition des équipes et transferts

* Responsable de la composition des équipes, y compris de nouveaux joueurs/nouvelles joueuses ainsi que de nouveaux entraîneurs
* Composition des équipes et transferts

Coordination et communication

* Assure le lien entre le staff d’entraîneurs, de joueurs/joueuses et la direction du club
* Réunions régulières et harmonisation des stratégies et des objectifs

Gestion des performances

* Surveillance et analyse des performances sportives des équipes et développement de mesures visant à améliorer les performances

Travail avec la relève

* Développement et mise en œuvre, en étroite collaboration avec la direction de la relève, de concepts visant à promouvoir la relève et à intégrer les jeunes talents dans les équipes actives

Échange de contacts

* Est le lien avec la fédération dans le domaine de l’exploitation et du développement sportif ainsi que pour la planification, la réalisation et la mise en œuvre des matchs de compétition

Responsabilité budgétaire

* Planification et gestion du budget pour le domaine sportif, y compris le contrôle des dépenses et des recettes

Relations avec les médias

* Représentation du club dans les médias et gestion des relations publiques

**Art 22. Direction de la relève**

Planification et mise en œuvre de l’entraînement

* Développement et mise en œuvre de plans d’entraînement adaptés aux besoins spécifiques et aux stades de développement des jeunes joueurs et joueuses

Identification et développement des talents

* Identifier et encourager les jeunes talents afin de s’assurer qu’ils reçoivent la formation et le soutien nécessaires pour atteindre leur plein potentiel

Coordination avec les entraîneurs

* Étroite collaboration avec les entraîneurs des équipes de jeunes et d’enfants afin de garantir une philosophie et une méthodologie d’entraînement cohérentes

Organisation de compétitions et de tournois

* Planification et organisation de matchs et de tournois afin d’offrir aux jeunes joueurs une expérience de la compétition

Travail avec les parents

* Communication et collaboration avec les parents des joueurs et joueuses de la relève afin d’obtenir leur soutien et leur compréhension des exigences du sport de compétition

Gestion de la santé

* Surveillance de la santé physique et mentale des joueurs et joueuses, y compris la prévention et le traitement des blessures

Développement de la performance à long terme

* S’assurer que les joueurs et les joueuses ne réussissent pas uniquement à court terme, mais qu’ils suivent également un développement et des perspectives sportives durables à long terme

**Art 23. Coach J+S**

Représentation et communication

* Représente (*Nom du club de handball*) auprès des services cantonaux du sport et de l’Office fédéral du sport (OFSPO). Il informe le club sur les thèmes J+S pertinents et veille au respect des directives J+S

Soutien et accompagnement

* Soutient et accompagne les moniteurs/monitrices J+S, aide à la planification et à la réalisation des entraînements et des manifestations et s’assure que les standards J+S sont respectés

Administration et organisation

* Est responsable de la gestion administrative des offres J+S, y compris l’inscription aux cours et aux camps ainsi que la gestion de la base des données nationale pour le sport (BDNS)

Formation et formation continue

* Organise et coordonne la formation et la formation continue des moniteurs/monitrices J+S afin de s’assurer qu’ils soient toujours à jour

Assurance qualité

* Surveille la qualité des offres J+S et veille à ce que les méthodes et les contenus d’entraînement soient conformes aux directives J+S

Éthique

* Respecte et promeut les principes de la charte éthique du sport au sein du club (*Nom du club de handball*).
Cela comprend
	+ Donner l’exemple de principes éthiques et s’assurer qu’ils soient respectés par les moniteurs/monitrices J+S
	+ Thématise régulièrement l’importance de l’éthique dans le sport et encourage une cohabitation respectueuse et valorisante
	+ Soutient les moniteurs/monitrices J+S dans la mise en œuvre des directives éthiques et se tient à leur disposition en cas de questions
	+ Surveille le respect des normes éthiques dans les offres J+S et veille à un environnement positif et sûr pour les jeunes et les enfants

**Art 25. Communication**

Les éléments décisifs pour l’image extérieure et la communication interne de (*Nom du club de handball*) sont :

Relations publiques

* Rédaction et diffusion de communiqués de presse, entretien de contacts avec les représentants des médias et organisation de conférences de presse

Gestion des médias sociaux

* Gestion des canaux de médias sociaux du club, création de contenus et interaction avec la communauté sur les plateformes (Facebook, Instagram, LinkedIn, etc.)

Communication interne

* Assurance d’une bonne circulation de l’information au sein du club, y compris la communication avec les joueurs et joueuses, les entraîneurs, les membres et les partenaires de (*Nom du club de handball*)

Gestion des événements

* Communication autour des manifestations du club, des événements et des compétitions

Communication de crise

* Développement et mise en œuvre de stratégies de communication en situation de crise afin de protéger la réputation de (*Nom du club de handball*) et d’informer les membres et le public

Marketing et sponsoring

* Soutien dans le développement de stratégies marketing et gestion des relations avec les sponsors et les partenaires

**Art 26. Assesseur**

Les assesseurs accomplissent les tâches qui leur sont attribuées par le comité, notamment les travaux administratifs du club et la promotion de la relève. Il s’agit entre autres des domaines d’activité suivants :

Soutien du comité

* Soutiennent le comité dans la réalisation des tâches et des projets
Les assesseurs peuvent assumer des tâches spécifiques qui ne tombent pas directement sous la responsabilité d’autres membres du comité

Organisation et réalisation de manifestations

* Aide à la planification et la réalisation des événements du club, tels que les tournois, les camps d’entraînement et les fêtes du club

Gestion des membres

* Soutien dans la gestion et l’encadrement des membres du club, y compris le traitement des demandes et la mise à jour des données des membres

Rédaction des procès-verbaux

* Lors des réunions du comité et des assemblées générales, rédaction des procès-verbaux (thèmes discutés et décisions)

Gestion des conflits

* Peuvent agir en tant qu’instance neutre en cas de conflits au sein du club et aider à trouver des solutions

Travail de la relève

* Soutien dans l’organisation et la réalisation d’activités de la relève

Recherche de partenaires et de sponsors

* Assistance dans la recherche et le suivi de sponsors afin d’assurer un soutien financier à (*Nom du club de handball*)

**Art 27. Dispositions finales**

Droit de signature

Le comité règle le droit de signature à deux dans le règlement du club

Dissolution du club

La dissolution de (*Nom du club de handball*) peut être prononcée par décision d’une assemblée générale ordinaire ou extraordinaire des membres présents, si au moins ⅔ des membres y participent.

Si moins de ⅔ de tous les membres participent à l’assemblée, une deuxième assemblée doit être organisée dans un délai d’un mois. Lors de cette deuxième assemblée, *(Nom du club de handball*) peut être dissous à la majorité de ⅔, même si moins de ⅔ des membres sont présents.

En cas de dissolution de (*Nom du club de handball*), la fortune du club est versée à une organisation exonérée d’impôts en Suisse qui poursuit le même but ou un but similaire (entre autres un club de handball dans les environs, une association régionale de handball ou la Fédération suisse de handball).

La répartition de la fortune du club entre les membres est exclue.

**Art 28. Entrée en vigueur**

Les présents statuts entrent en vigueur dès leur approbation par l’assemblée générale du *YY.YY*.20*YY* in Kraft.

*(Lieu), YY.YY*.20*YY*

Présidence: Procès-verbal:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Annexe:**

* Fiche structure des coûts cotisations des membres