



Statuts de l'association Basket Bassin d'Arcachon BBA

Titre I : BUT ET COMPOSITION

Article 1er – Constitution siège et durée

Il est constitué entre les licenciés aux présents statuts, une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : Basket Bassin d'Arcachon et ayant pour sigle : BBA.

Sa durée est illimitée.

Le siège social est fixé à la Maison des Associations, route des bénévoles, 33470 Gujan-Mestras. Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration.

La ratification par l'Assemblée Générale sera nécessaire dans les conditions définies à l'article 16 ci-après.

L'adresse électronique du BBA est basketbassindarcachon@gmail.com

Article 2 – Objet

Au travers de la pratique du basket-ball, l'association vise à atteindre les objectifs suivants :

- Sportif : le développement d'une pratique sportive mixte par la participation aux compétitions notamment ;
- Éducatif : découverte, développement et promotion d'un basket-ball valorisant le respect des règles et rejetant toute violence ;
- Inclusif : à partir de la pratique du basket-ball, créer une voie originale d'intégration sociale des enfants et des adolescents et ainsi participer à la lutte contre les discriminations ;
- Culturel : organisation de camps d'été et de formations pédagogiques.

Et plus généralement :

- Contribuer au développement de l'éducation physique et sportive de ses membres ;
- Favoriser l'épanouissement des membres de l'association ;

- Encourager chaque membre à s'améliorer dans les pratiques tournant autour du basket-ball (formation des joueuses et des joueurs, des entraîneurs, des arbitres).

Le BBA souhaite contribuer à amener les jeunes à devenir des adultes libres, responsables et autonomes avec tout ce que cela implique comme ouverture d'esprit et regard critique sur le monde.

Les présents statuts complétés d'un règlement intérieur (RI) assurent le bon fonctionnement du BBA.

Article 3 – Composition

L'Association se compose :

- De membres bienfaiteurs :

Les membres bienfaiteurs sont les personnes qui ont apporté une contribution financière et/ou matérielle à l'association.

Ils sont dispensés du versement d'une cotisation.

Ils peuvent assister aux assemblées générales avec voix consultative.

Ils ne sont ni électeurs, ni éligibles.

- De membres licenciés :

Les membres licenciés sont les personnes qui bénéficient des prestations de l'association.

Ils versent une cotisation annuelle.

Un licencié peut être joueur, entraîneur, animateur, dirigeant ou parent référent.

Ils peuvent assister aux assemblées générales avec voix délibérative.

Ils sont électeurs et éligibles.

Les mineurs âgés de 16 à 18 ans sont électeurs et éligibles.

Les mineurs de moins de 16 ans seront représentés par leur(s) représentant(s) légal(aux)

- D'un(des) salarié(s) :

Il(s) est(sont) dispensé(s) du versement d'une cotisation.

Il(s) peu(ven)t assister aux Assemblées Générales avec voix consultative.

Il(s) n'est(ne sont) ni électeur(s), ni éligible(s).

- De bénévoles

Les bénévoles sont ou pas licenciés. Il s'agit de personnes qui volontairement donnent de leur temps pour participer à la vie du BBA.

Ils sont dispensés du versement d'une cotisation.

Ils peuvent assister aux Assemblées Générales avec voix consultative.

Ils ne sont ni électeurs, ni éligibles.

Le BBA respecte l'égal accès des femmes et des hommes aux instances dirigeantes.

Elle prendra toute mesure utile visant à ce que la composition du Conseil d'Administration reflète au mieux la composition de l'assemblée générale.

Le BBA peut prévoir plusieurs catégories de membres recevant des dénominations différentes, et ayant des droits et obligations spécifiques (commissions, délégations...).

Article 4 – Modification de la qualité de membre

La qualité de membre se perd ou peut se perdre par :

- La démission matérialisée par un écrit envoyé à l'adresse postale ou électronique du BBA définies à l'article 1 ci-avant ;
- Le décès de la personne physique ou la dissolution de la personne morale ;
- L'exclusion décidée en commission de discipline (*cf.* RI).

Article 5 – Ressources de l'Association

Les ressources de l'Association comprennent :

- Les cotisations et souscriptions de ses membres ;
- Les subventions des collectivités locales et des établissements publics ;
- Le produit des dons, libéralités et actes de mécénat ;
- Le produit du partenariat ;
- Le produit des ventes aux publics de biens et services ;
- le produit de l'organisation de manifestations sportives et/ou culturelles.

La cotisation annuelle est fixée chaque année, pour chaque catégorie de membres.

Article 6 – Affiliation

Le BBA est affilié à la Fédération Française de Basket-ball régissant la pratique du basket-ball en France.

Elle s'engage par conséquent :

1. A se conformer aux statuts et aux règlements de la fédération dont elle relève ainsi qu'à ceux de leurs ligues ou comités régionaux et départementaux.
2. A se soumettre aux sanctions disciplinaires qui lui seraient infligées par application desdits statuts et règlements.

Titre II : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 7 – Composition et éligibilité

1. Le BBA est administré par un Conseil d'Administration composé de vingt-cinq (25) membres, qui élisent un Bureau de cinq (5) membres pour deux ans.
2. Les membres du Conseil d'Administration sont élus au scrutin secret, pour deux ans, par l'Assemblée Générale.

Article 8 – Composition de l'Assemblée Générale

1. L'Assemblée Générale du BBA se compose de l'ensemble des Membres définis à l'article 3 ci-avant ou de leurs représentants en cas de licenciés mineurs.
2. Un membre ne pourra pas participer au vote s'il n'est pas en règle avec la trésorerie du BBA.
3. Chaque membre présent dispose d'une voix (sauf dans le cas de vote par procuration) consultative ou délibérative.

Article 9 – Rôle de l'Assemblée Générale

1. L'Assemblée Générale ordinaire se réunit annuellement à l'issue de la saison sportive, sur convocation du Président(e).
2. Son ordre du jour est établi par le Conseil d'Administration.
Les rapports annuels et les comptes cités ci-après, sont adressés avec l'ordre du jour.
3. Pour la validité de la tenue de l'Assemblée Générale, les membres présents ou représentés doivent représenter, au total, au moins un cinquième de la totalité des voix dont dispose l'ensemble des membres.
Si ce quorum n'est pas atteint, il sera procédé à une nouvelle convocation de l'Assemblée Générale, à quinze jours d'intervalle minimum. Aucun quorum n'est alors exigé pour la tenue de cette seconde assemblée.
4. L'expert-comptable indépendant est convoqué au moins quinze jours avant l'Assemblée Générale ordinaire pour recevoir communication de tous les comptes de l'exercice clos et des pièces comptables.
Il présente un rapport financier à l'Assemblée Générale. En son absence un membre du Bureau présentera ledit rapport.
5. Elle entend les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration, sur la situation financière et morale du BBA.
Un bilan sportif sera présenté par chaque entraîneur des équipes engagées en compétition et/ou le(s) salarié(s) en leur absence.
Le montant annuel de cotisation pour la saison sportive lui est présenté.
6. Elle approuve les comptes de l'exercice clos et les rapports ci-avant, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du Conseil d'Administration.
7. Le vote par correspondance n'est pas autorisé.
8. Le vote par procuration est autorisé dans la limite de deux voix par personne.
Le bulletin à compléter donnant procuration est fourni dans l'invitation à l'Assemblée Générale et doit être fourni le jour de l'AG complété et signé par le(s) détenteur(s) de la(es) dite(s) procuration(s).
9. Le vote relatif à l'élection des membres du Conseil d'Administration doit s'effectuer au scrutin secret.
10. Les décisions de l'Assemblée Générale doivent être prises à la majorité absolue des voix

présentes et représentées.

Dans le cas d'un second tour, la majorité relative est suffisante.

11. Il est tenu une feuille de présence et un procès-verbal des séances de l'Assemblée Générale, ce dernier étant signé par le(a) Président(e) et le(a) Secrétaire Général(e). Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, sur des feuillets numérotés, paraphés par le Président et conservés au siège du BBA. Un exemplaire est adressé obligatoirement aux Comités Départementaux concernés, à la Fédération et à la Préfecture.

Article 10 – Sessions de Assemblée Générale Extraordinaire

1. L'Assemblée Générale peut être convoquée en session extraordinaire à toute époque de l'année par le(a) Président(e) du BBA ou dans un délai minimum de quarante-cinq jours, avant la date fixée pour l'Assemblée Générale, sur demande du Conseil d'Administration ou sur demande écrite de la moitié au moins des membres électeurs. La demande devra alors être adressée au (à la) Président(e) du BBA qui sera dans l'obligation de procéder à la convocation de l'Assemblée Générale extraordinaire.
2. Les règles de quorum de l'Assemblée Générale extraordinaire sont identiques à celles de l'Assemblée Générale ordinaire. Si ce quorum n'est pas respecté, il sera procédé à la convocation d'une nouvelle assemblée extraordinaire, en respectant un intervalle d'au moins quinze jours, pour laquelle aucune règle de quorum ne sera alors imposée.
3. Un ordre du jour accompagnera la convocation faite par le(a) Président(e).
4. Elle est nécessaire notamment en cas de modification des présents statuts (*cf.* titre IV ci-après).
5. Les règles en matière de vote sont identiques à celles de l'Assemblée Générale ordinaire.

Article 11 – Composition du Conseil d'Administration

1. Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées.
2. Est éligible au Conseil d'Administration toute personne majeure jouissant de ses droits civiques, membre licencié depuis au moins six mois, et à jour de sa cotisation à la date de l'élection. De même, les mineurs âgés de 16 à 18 ans sont éligibles. Toutefois, ils ne peuvent, en cas d'élection être désignés Président(e), Secrétaire ou Trésorier(ère) du BBA.
3. L'appel à candidature pour être membre du Conseil d'Administration est ouvert deux (2) mois avant la date de l'Assemblée Générale de l'année sportive en cours par courrier simple ou électronique à l'adresse du BBA. Le dépôt de la candidature doit être effectué au plus tard un mois avant la date de l'Assemblée Générale concernée aux mêmes adresses précitées.
4. La liste complète des candidats souhaitant devenir membres du Conseil d'Administration sera diffusée quinze (15) jours avant la date de l'Assemblée Générale via l'adresse électronique du BBA et sur le site internet du BBA.

5. Les membres du Conseil d'Administration sont élus par l'Assemblée Générale ordinaire au scrutin uninominal à deux tours pour deux ans et sont rééligibles.
6. En cas de démission, il est procédé à leur remplacement par la plus prochaine Assemblée Générale.
Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à la date où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Article 12 – Organisation du Conseil d'Administration (CA)

1. Le Conseil d'Administration se réunit au moins trois fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par son(a) Président(e) ou sur la demande de la moitié de ses membres.
Dans ce dernier cas, la réunion doit se tenir dans le mois suivant la demande.
Un ordre du jour doit être établi et communiqué aux membres du Conseil d'Administration.
2. Son ordre du jour est établi par le Bureau.
3. La présence du quart au moins des membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des délibérations.
4. Le Conseil d'Administration est présidé par le(a) Président(e) du BBA, en cas d'absence de celui-ci (celle-ci), la séance sera présidée par ordre de préférence, par :
 - Le(s) Vice-Présidents(es),
 - Le(a) Trésorier(ère),
 - Le(a) Secrétaire Général(e).
5. Le(s) salarié(s) du BBA peu(ven)t être appelé(s) par le(a) Président(e) à assister, avec voix consultative, aux séances de l'Assemblée Générale et/ou du Conseil d'Administration.
6. Le(a) Président(a) du BBA peut inviter toute personne parmi les licenciés, à assister aux réunions du Conseil d'Administration, seulement avec voix consultative.
7. Pour la validité de la tenue du Conseil d'Administration, le quorum doit être d'un quart du nombre total de ses membres.
8. 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 Président de séance est prépondérante.
9. Un membre ne pourra pas participer au vote s'il n'est pas en règle avec la trésorerie du BBA.
10. Tout membre du Conseil d'Administration qui aura sans excuses préalables et valables manqué trois séances consécutives, pourra se voir priver de sa qualité de membre du Conseil d'Administration.
11. Il est tenu d'une part des feuilles de présence et d'autre part des procès-verbaux des séances. Ces documents seront envoyés à tous les membres du Conseil d'Administration (présents ou non).
12. Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire Général.

Ils sont établis sans blanc ni rature, sur des feuillets numérotés, paraphés par le Président et conservés au siège du BBA.

13. Chaque membre présent dispose d'une voix (sauf dans le cas de vote par procuration).
14. Le vote par correspondance est interdit.
15. La consultation à distance des membres absents est autorisée. Dans ce cas, il est dressé un procès-verbal constatant le résultat de la consultation, qui sera diffusé et enregistré.
16. Dans l'intervalle entre deux réunions du Conseil d'Administration, et sur une question ponctuelle, le Conseil d'Administration peut être consulté à distance en recourant aux techniques modernes de communication.
Dans ce cas il est établi un procès-verbal diffusé de la même façon que les autres procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration.
17. Le vote par procuration est autorisé dans la limite de deux voix par personne.
18. En cas de force majeure, le Conseil d'Administration pourra se réunir via les outils modernes de communication.

Article 13 – Rôle du Conseil d'Administration

1. Le Conseil d'Administration n'est que l'exécutif de l'Assemblée Générale : il gère les affaires courantes du BBA et rend compte lors de l'Assemblée Générale.
2. Les membres du Conseils d'Administration élisent les membres du Bureau.
3. Les membres peuvent émettre des propositions au sein du Conseil d'Administration.
4. Ils participent au débat et votent les décisions du Bureau.
5. Il vote le budget alloué à l'école de mini basket et les projets de celle-ci (*cf.* titre III ci-après).
6. Il vote le montant annuel des cotisations annuelles décidé par le Bureau.
7. Les membres du Conseil d'Administration participent aux différentes commissions mises en place par le Bureau.

Article 14 – Élection du(de la) Président(e)

1. Après son élection par l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration élit parmi ses membres, au scrutin secret et à la majorité absolue, le(a) Président(e) du BBA.
2. Le(a) Président(e) est élu(e) pour deux ans. Il(elle) est rééligible.
3. En cas de démission du(de la) Président(e), l'un des deux Vice-Président(e)s assure provisoirement les fonctions de Président jusqu'au plus proche Conseil d'Administration qui élira un(e) nouveau(elle) Président(e).

Article 15 – Rôle du(de la) Président(e)

1. Le(a) Président(e) est chargé(e) de veiller à la mise en place des décisions du Bureau et d'assurer le fonctionnement courant de l'Association. Il fait d'office partie de toutes les commissions ou réunions organisées par les membres du BBA.
2. Il(Elle) fait ouvrir et fonctionner au nom du BBA, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant.
Il(Elle) crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes, conjointement avec le(a) Trésorier(ère).
Les comptes annuels du BBA doivent être certifiés et soumis à l'avis d'un expert-comptable indépendant.
3. Le(a) Président(e) représente le BBA auprès des instances légales ou auprès de toutes personnes morales avec qui le BBA aurait des relations ainsi que dans tous les actes de la vie civile.
Il (Elle) peut déléguer certaines de ses attributions aux membres définis à l'article 3 ci-avant, de manière ponctuelle, après accord du Bureau.
4. Le(a) Président(e) ordonnance les dépenses, dans le cadre du budget prévisionnel adopté par l'Assemblée Générale ordinaire.
Lorsqu'il s'agit d'une dépense non prévue au budget, la décision de l'ordonnancer est ensuite soumise pour ratification *a posteriori* du Bureau.
5. Le(a) Président(e) assure la représentation en justice du BBA.
A défaut, cette représentation ne pourra être assurée que par un mandataire agissant en vertu d'un pouvoir spécial délivré par le(a) Président(e), et soumis préalablement à l'approbation du Conseil d'Administration.
6. Le(a) Président(e) peut convoquer, à tout moment, le Conseil d'Administration et/ou le Bureau.
7. Le(a) Président(e) ou un(e) des Vice-Président(e) préside les Assemblées (ordinaire et extraordinaire), les réunions du Conseil d'Administration et du Bureau et en établit les ordres du jour.
8. Le(a) Président(e) propose au Conseil d'Administration les membres du Bureau.
Cependant, tous les membres du Conseil d'Administration peuvent se présenter pour l'un des postes du Bureau.

Article 16 – Composition du Bureau

1. Le Conseil d'Administration, immédiatement après l'élection du (de la) Président(e), élit en son sein au scrutin secret, un Bureau composé au minimum de :
 - Deux Vice-Présidents(es) ;
 - Un(e) Trésorier(ère) ;
 - Un(e) Secrétaire Général(e).
2. Les membres du Bureau sont élus pour deux ans et sont rééligibles.
3. En cas de démission d'un membre du Bureau, le prochain Conseil d'Administration élira un

nouveau membre. Ce membre démissionnaire reste élu au sein du conseil d'Administration.

Article 17 – Organisation du Bureau

1. Le Bureau se réunit sur convocation du (de la) Président(e) chaque fois que cela est nécessaire.
2. Tout membre qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, pourra se voir priver de sa qualité de membre du Bureau
3. Le(s) salarié(e)s du BBA peu(ven)t être invité(s) à participer aux réunions, avec voix consultative.
4. Le Bureau peut s'adjoindre, à titre consultatif, des personnes susceptibles de l'éclairer particulièrement sur un sujet mis à l'ordre du jour (membres définis à l'article 3 ci-avant, membres des Instances fédérales du Basket-ball).
5. Il est dressé une feuille de présence et un procès-verbal des réunions, signé par le(a) Président(e) et le(a) Secrétaire Général(e).
6. Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, sur des feuillets numérotés paraphés par le(a) Président(e) et consignés dans un registre spécial, conservé au siège du BBA.
7. Le vote par correspondance est interdit.
8. La consultation à distance des membres du Bureau est autorisée.
Dans l'intervalle entre deux réunions du Bureau, et sur une question ponctuelle, les membres du Bureau peuvent être consultés à distance en recourant aux techniques modernes de communication. Il est alors établi un procès-verbal de la consultation. Ce procès-verbal est diffusé de la même façon que les autres procès-verbaux de réunion de Bureau.
9. Le vote par procuration est interdit.

Article 18 – Rôle du Bureau

1. Le Bureau est compétent dans tous les domaines qui lui sont expressément confiés par les statuts et le règlement intérieur.
2. Le Bureau dispose de tous les pouvoirs pour assurer la gestion courante du BBA.
3. Le Bureau est chargé de la mise en œuvre des décisions du Conseil d'administration et agit sur délégation de celui-ci.
4. Toutes les décisions urgentes prises par le Bureau, qui ne sont pas de sa compétence normale, devront être soumises à la ratification *a posteriori* du Conseil d'administration suivant.
5. L'un(e) des Vice-Président(e)s avec l'aide d'un groupe de personnes dédié, est chargé(e) spécifiquement de la gestion de l'école de mini basket du BBA.
L'autre Vice-Président(e) est chargé(e) spécifiquement de la gestion de l'organisation des

manifestations et événements du BBA : il(elle) coordonne et propose des actions aux membres de la Commission Animation pour développer l'esprit de convivialité et d'entente au sein du Club. Il gère le sponsoring ainsi que la boutique du BBA.

6. Le(a) Secrétaire Général(e) est chargé(e) de tout ce qui concerne la correspondance et les archives.
Il (Elle) rédige les procès-verbaux de réunions des assemblées, du Conseil d'Administration et du Bureau et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement du BBA à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.
7. Le(a) Trésorier(e) est chargé(e) de la gestion du BBA, perçoit les recettes, effectue les paiements, sous le contrôle du (de la) Président(e).
Il (Elle) tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte à l'Assemblée Générale qui statue sur la gestion.
Il (Elle) fait ouvrir et fonctionner au nom du BBA, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant.
Il (Elle) crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.
Les comptes annuels du BBA doivent être certifiés et soumis à l'avis d'un expert-comptable indépendant.
8. Le Bureau nomme un expert-comptable indépendant. Il est convoqué au moins quinze jours avant l'Assemblée Générale ordinaire pour recevoir communication de tous les comptes de l'exercice clos et des pièces comptables
9. Tout contrat ou convention passé par le BBA est soumis au vote du Conseil d'Administration et présenté pour information à l'Assemblée Générale la plus proche.

Titre III : ECOLE DE MINI BASKET

Article 19 – Composition

1. L'Ecole de Mini Basket est placée sous la responsabilité du (de la) Vice-président(e) désigné(e) et élu(e) parmi les membres du Conseil d'Administration.
2. Il(elle) met en place autour de lui(elle) un pôle administratif et un pôle technique dont les membres n'ont pas la nécessité d'être élus au Conseil d'Administration du BBA. Cela constitue la Commission du mini basket.
3. Il(elle) est secondé(e) par un(e) Secrétaire en charge des relations avec le Comité 33 de manière spécifique pour cette catégorie.

Article 20 – Gestion et Rôle

1. La Commission du mini basket est indépendante de la Commission Technique et Sportive du Club et sa gestion lui est propre.
2. Elle doit rendre des comptes aux autorités dirigeantes du BBA qui sont le Conseil d'Administration et le Bureau.
Comme toutes les commissions du BBA, elle s'organise en interne mais aucune décision n'est prise sans l'aval des instances dirigeantes précitées.

Le(a) Vice-Président(e) devra à chaque réunion du Bureau, mais également du Conseil d'Administration faire un compte-rendu sur l'activité de la commission.

3. Il (elle) sera l'interlocuteur privilégié, avec le(a) Président(e) du BBA, des partenaires institutionnels tels que la presse ou l'Education Nationale dans le cadre de l'opération „basket école“.
4. Le(a) Secrétaire de la Commission du mini basket s'occupe :
 - des saisies des licences ;
 - de la correspondance avec le Comité 33 spécifique école de Mini Basket;
 - le cas échéant, de la relation avec la Commission Pôle Jeunesse et Territoire de la FFBB.
5. Lors de l'Assemblée Générale, le(a) Secrétaire sera chargée d'établir spécifiquement un Rapport Moral sur la saison de l'École de Mini Basket qui sera versé au Procès-verbal de l'Assemblée Générale (préalablement visé par le Président du BBA).
6. Les finances du BBA sont communes à l'ensemble des actions menées par le club. Cependant, une ligne spécifique est établie permettant de suivre au plus près le budget de l'École de Mini Basket (comme le demande les autorités de tutelles de la FFBB).
7. Une personne sera en charge de manière spécifique du suivi financier en rapport avec les manifestations prévues et organisées par la Commission du mini basket au cours de l'année et validées avec le budget prévisionnel établi en début d'exercice et soumis au vote du Conseil d'Administration du BBA.
8. Le(a) Vice-Président(e) désignera une personne référente dans le cadre de l'activité spécifique du JAP (Je Joue, J'Arbitre et je Participe) mis en place OBLIGATOIREMENT à l'École de Mini Basket.
9. Le(a) Vice-Président(e) sera l'unique interlocuteur du Référent Technique du club, qui devra au minimum être titulaire ou en cours de formation d'un Certificat de Qualification Professionnel de NIVEAU 1 et qui devra s'entourer d'éducateurs en nombre suffisant pour l'accueil optimal des enfants.
10. De manière générale, le(a) Vice-Président(e) pourra s'entourer de personnes de son choix pour compléter cette commission parmi les membres définis en article 3.

Article 21 – Réunions

1. La commission du Mini Basket se réunit au moins une fois à chaque vacances scolaires ou sur convocation du(de la) Vice-président(e) à chaque fois que cela est nécessaire. Des Ordres du jour et des procès-verbaux seront établis comme pour les autres instances du BBA précitées.
2. Elle organise en début de saison une rencontre avec les parents, afin de présenter ces composantes, ainsi que les projets sur l'année préalablement votés par le Conseil d'Administration du BBA.
3. Le(a) Vice-Président(e) participera aux réunions organisées par la Commission Mini-Basket du CD 33.

Titre IV : MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION

Article 22 – Modifications statutaires

1. Les statuts ne peuvent être modifiés que par l'Assemblée Générale extraordinaire.
2. Les règles en matière de quorum et de vote sont celles définies à l'article 10 ci-avant.
3. Les modifications statutaires proposées doivent être portées à la connaissance par mail des membres du BBA, au moins vingt jours avant la date fixée pour cette Assemblée.

Article 23 – Dissolution de l'association

1. La dissolution du BBA doit être décidée par l'Assemblée Générale ordinaire.
2. En cas de dissolution, l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs commissaires, chargés de la liquidation des biens du BBA.
3. Elle attribue l'actif net aux partenaires institutionnels soient les mairies de La Teste de Buch, de Gujan Mestras et la COBAS

TITRE V : SURVEILLANCE ET REGLEMENT INTERIEUR

Article 24 – Surveillance

1. Le(a) Président(e), par l'intermédiaire du (de la) Secrétaire Général(e), doit faire connaître dans les trois mois, à la préfecture du département tous les changements survenus dans l'administration ou la direction du BBA (modifications des statuts, résultats des Elections, Procès-verbaux des assemblées).
2. Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un bilan, un compte de résultat et une annexe.
3. Les registres du BBA et ses pièces de comptabilité sont présentés sans déplacement, sur toute réquisition du ministre de l'intérieur ou du préfet de Gironde, à eux-mêmes ou à leur délégué ou à tout fonctionnaire accrédité par eux.
4. Le rapport annuel et les comptes sont adressés chaque année à la sous-préfecture d'Arcachon
5. Le BBA est tenu de communiquer, sur simple demande, tout document concernant son administration et son fonctionnement à la Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse et des Sports et de la Cohésion Sociale.

Article 25 – Règlement intérieur

1. Le règlement intérieur complète et précise les dispositions des présents statuts.
2. Il doit être mis à la disposition et connaissance de tous via le site internet du BBA. Il doit être affiché aux Club House des salles de Gujan-Mestras et de La Teste de Buch.

3. Le règlement intérieur peut faire l'objet de modifications par le Bureau qui peut se faire conseiller par la(es) personne(s) de son choix. Il est soumis au vote du Conseil d'Administration et présenté à l'Assemblée Générale ordinaire.