

Les organes dirigeants de votre association

L'organisation :

Les statuts fixent les modalités d'organisation de l'association, la seule contrainte étant pour l'association d'être dotée d'un représentant, une personne physique pour exercer les droits dont jouit l'association. Les associations peuvent organiser une gestion collégiale et se doter de l'un ou des deux organes de direction suivant :

→ L'ASSEMBLEE GENERALE :

<p>Définition</p>	<p>L'Assemblée Générale d'une association loi 1901 permet aux dirigeants d'échanger avec les membres de l'association autour des activités de l'année passée et de l'avenir. La loi du 1er juillet 1901, qui régit les associations françaises, laisse une très grande liberté dans l'organisation des Assemblées Générales.</p> <p>Pour qu'une décision soit valablement adoptée par l'assemblée générale, des règles strictes doivent être respectées. Ces règles, prévues par la loi et les statuts encadrent et déterminent le mode de convocation, le vote, et le quorum.</p> <p>Il faut distinguer deux types d'AG :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'<u>AG ordinaire</u>, qui traite de la gestion quotidienne ; - l'<u>AG extraordinaire</u> qui traite des questions plus importantes comme les modifications statutaires, la dissolution de l'association...
<p>La composition de l'AG</p>	<p>En principe, les statuts fixent librement la composition, toutefois en l'absence de précision dans les statuts sur la composition de l'AG, tous les membres de l'association doivent être convoqués à l'assemblée.</p>
<p>Le rôle de l'AG</p>	<p>L'Assemblée Générale est l'occasion de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - valider les comptes, donner quitus aux dirigeants de leur gestion ; - voter le renouvellement éventuel des instances dirigeantes ; - fixer les cotisations en fonction d'un budget prévisionnel - faire évoluer l'association dans ses grandes orientations. <p>L'AG est qualifiée d'extraordinaire (AGE), lorsque la réunion est demandée afin :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de surmonter une situation de crise interne ; - d'apporter une modification substantielle à l'association ; - de prononcer sa mise en sommeil ou sa dissolution.
<p>L'organisation d'une AG</p>	<p>La convocation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Délai : compris entre quinze jours et un mois (minimum) - Qui : tous les membres de l'association (sauf si les statuts précisent d'autres formes) - Contenu : nom de l'association, date, heure lieu, identité de celui qui convoque l'AG, et ordre du jour <p>La signature de la feuille de présence pour attester que le quorum est atteint.</p> <p>La désignation d'un président et d'un secrétaire de séance</p> <p>La prise de décision</p> <p>La rédaction du procès-verbal</p> <p>L'accomplissement des formalités (déclaration, mention sur le registre)</p>
<p>Le fonctionnement de l'Assemblée Générale</p>	<p>Un fonctionnement démocratique n'est pas obligatoire mais fortement conseillé.</p> <p>Les statuts doivent prévoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les modalités de vote et de scrutin (plusieurs options de majorité peuvent être prévues : la majorité simple, la majorité absolue, la majorité qualifiée, et l'unanimité) ; - le quorum, c'est à dire le nombre de voix nécessaires pour pouvoir voter une décision ; - la périodicité de tenue de l'AG ; - si le vote par procuration est permis (à défaut cette possibilité peut être prévue dans le règlement intérieur). <p>Si une irrégularité est constatée, cela peut entraîner l'annulation des décisions prises lors de l'AG</p>

→ Le conseil d'administration

<p>Définition</p>	<p>Un conseil d'administration d'association est un organe de décision d'une association. Il a pour vocation de se substituer à l'ensemble des membres de l'association. Le conseil d'administration peut faciliter une prise de décision selon la taille de l'association puisqu'il est plus restreint et donc plus facile à réunir.</p> <p>Le conseil d'administration n'est pas obligatoire dans une association, sauf si celle-ci veut être reconnue association d'utilité publique ou obtenir un agrément.</p>
<p>La composition du CA</p>	<p>Les membres du conseil d'administration sont des administrateurs. Leur nombre n'est pas déterminé en principe mais il peut être fixé par les statuts de l'association.</p> <p>Leur mode de désignation est prévu dans les statuts qui en fixe le nombre. Ce nombre peut également être prévu par le règlement intérieur.</p> <p>En pratique, l'assemblée générale désigne les administrateurs par un vote :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pour une durée déterminée, - et avec possibilité ou non de renouveler leur mandat.
<p>Le Rôle du CA</p>	<p>Le CA a pour rôle de gérer l'administration de l'association, à ce titre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - il arrête le budget et les comptes annuels de l'association ; - il définit les orientations principales de l'association, - il autorise le président à agir en justice, - il décide de la gestion du patrimoine de l'association (emploi des fonds, baux des locaux, gestion du personnel).
<p>L'organisation d'une réunion du CA</p>	<p>La convocation :</p> <p>Les modalités de convocation sont précisées par les statuts de l'association. Le but est de pouvoir prendre des décisions plus rapidement que l'assemblée générale. Pour que cela soit efficace, les règles de convocation devront être plus souples afin de pouvoir réunir le conseil d'administration très rapidement. Ainsi, une convocation par mail sera envisageable pour réunir les administrateurs.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Délai : défini dans les statuts - Qui : les administrateurs - Contenu : le lieu, la date et l'heure de la réunion. <p>La signature de la feuille de présence pour vérifier et attester que le quorum est atteint</p> <p>La prise de décision</p> <p>La rédaction du procès-verbal qui constitue la preuve de la régularité des décisions prises.</p>
<p>Le fonctionnement du CA</p>	<p>La plupart des règles sur le fonctionnement et les compétences du conseil d'administration d'association sont prévues par les statuts.</p> <p>Les statuts peuvent prévoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la fréquence des réunions annuelle. En pratique, les statuts prévoient 3 ou 4 réunions par an, - la possibilité pour les administrateurs de demander la réunion du CA (33 ou 50%) - le mode de convocation (avec mention de la date et du lieu de la réunion), - le quorum en conseil d'administration d'association. <p>Tous les administrateurs doivent bénéficier d'une voix,</p> <p>Une feuille de présence doit être paraphée par tous les administrateurs présents,</p> <p>Un procès-verbal est rédigé lors de chaque réunion, c'est un document interne, il ne doit pas être publié ni être rendu public.</p>

→ LE BUREAU

<p>Définition</p>	<p>Le bureau d'une association est l'organe exécutif de l'association, à ce titre son rôle principal est de gérer la direction de l'association. Et ainsi de mettre en œuvre les décisions votés par :</p> <ul style="list-style-type: none"> → les assemblées générales → le Conseil d'administration
<p>La composition du bureau</p>	<p>La composition du bureau de l'association est librement définie par les fondateurs au moment de la rédaction des statuts de l'association. Le bureau est composé traditionnellement de plusieurs membres :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'un Président, - d'un trésorier, - d'un secrétaire - de leurs suppléants (ou adjoints). <p>Attention, si l'association est dotée d'un conseil d'administration, le nombre de membres qui composent le bureau ne doit pas dépasser le tiers de celui du conseil d'administration.</p>
<p>Le rôle du bureau</p>	<p>Chacun des membres du bureau de l'association jouent un rôle bien défini :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le rôle du Président d'association consiste à diriger et superviser les activités de l'association. À ce titre, il la représente dans tous les actes de la vie civile et peut prendre un certain nombre de décisions dans la limite des pouvoirs qui lui sont conférés par les statuts. C'est également au Président que revient la mission d'organiser et de réunir l'Assemblée générale. - Le rôle du trésorier d'association est d'assurer la bonne tenue de la comptabilité de l'association et de ses finances. Pour cela, il doit gérer le budget, encaisser les recettes telles que les cotisations et les dons, s'acquitter des factures mais aussi rendre compte régulièrement de la situation financière de l'association au bureau. - Le rôle du secrétaire d'association consiste à préparer le travail de l'association ainsi qu'à gérer les relations avec les membres de l'association. C'est lui qui est chargé d'envoyer la convocation à l'Assemblée générale d'association, de rédiger le procès-verbal des décisions (PV) et de s'assurer de l'application des décisions. <p>Le bureau doit pouvoir se réunir autant de fois que nécessaire, pour faire face au quotidien de l'association.</p>
<p>L'élection du bureau</p>	<p>Il existe différentes situations :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'élection du premier bureau de l'association si on se trouve au stade de la création de l'association ; - L'élection du nouveau bureau de l'association, c'est-à-dire le renouvellement du bureau de l'association lorsque le mandat de ses membres arrive à terme ; - L'élection d'un seul membre du bureau, en cas de décès ou de démission de celui-ci. <p>Les règles d'élection du bureau sont librement définies par les statuts de l'association. En général, les membres du bureau sont élus par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'assemblée générale de l'association - Le conseil d'administration de l'association <p>A noter : les membres du premier bureau d'une association peuvent être désignés à sa création, par ses fondateurs, au sein du PV d'AG constitutive de l'association.</p>