

# PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT D'UNE ASSOCIATION

15 Avril 2022

En visioconférence

# TOUR DE TABLE

# 5 Principes fondamentaux

- Définition d'un objet social pour l'association
- Réunion d'au moins 2 personnes partageant le projet
- Liberté de mettre en commun des connaissances et des activités
- Égalité des droits et des devoirs pour tous les adhérents
- Gestion désintéressée : les dirigeants sont des bénévoles

**Le fonctionnement est régi par les statuts qui constituent le contrat d'association entre les adhérents et l'association**

# Conservation des documents

- Tout au long de la vie de l'association : statuts et règlement intérieur / registre des PV de CA, AG et Bureau / Publication au journal officiel
- Au moins 6 ans (= délai de communication aux impôts) : toutes les pièces comptables / les documents liés aux salariés
- Au moins 3 ans : souches bancaires

# Modification statutaire

- les modalités de modification sont fixées dans les statuts = obligation de s'y conformer
- Modification statutaire en Assemblée Générale Extraordinaire
- Toute modification statutaire doit être déclarée en préfecture dès que possible et dans un délai maximal de 3 mois suivant la prise de décision.

# Administration de l'association

La durée des mandats des membres du Bureau et/ou du Conseil d'Administration est fixée dans les statuts.

- **Le Bureau** : organe permanent et minimal. Il dirige l'association au quotidien et fait appliquer les décisions. Les membres du Bureau ont des pouvoirs et des responsabilités. Il est composé d'un président, d'un trésorier et peut s'adjoindre d'adjoints.

**Président = responsable légal association**

# Administration de l'association

- **Le Conseil d'administration** : pas obligatoire. C'est l'organe élargi du Bureau chargé d'assurer le bon fonctionnement de l'association. Il prend toutes les décisions utiles à la bonne marche de l'association dans le cadre des statuts.
- **Le trésorier** = principal maillon de l'équipe dirigeante. Responsable de la politique financière

# Administration de l'association

## ➤ Rôle du trésorier :

Il trace les objectifs des dépenses à engager, prépare le budget prévisionnel en accord avec les objectifs, propose les objectifs à atteindre. Il soumet les choix à faire à toute l'équipe.

Il est **garant de la gestion comptable de l'association**. Il se préoccupe des rentrées financières et effectue les opérations de dépenses. Il assure la relation avec la banque de l'association. Il présente périodiquement au Conseil la situation financière. Il établit le rapport financier annuel pour le soumettre au bureau et/ou Conseil d'administration et à l'AG



# L'Assemblée Générale

- **Une assemblée générale par an = obligation**
- **Fonctionnement**
  - Convocation en respectant les délais et modalités fixés par les statuts (Ordre du jour)
  - Tenue de l'AG = respect du quorum (=nombre ou proportion minimum de membres présents ou représentés pour que puisse se tenir l'assemblée) fixé par les statuts.
  - Validité des décisions = respect des conditions de majorité dans les statuts
  - Scrutin fixé dans les statuts >>> vote de personne à bulletin secret

# L'Assemblée Générale en détails

- **Un ordre du jour**
  - Le Rapport moral
  - Le rapport d'activité
  - Le rapport financier (compte de résultat / intervention vérificateur aux comptes/budget prévisionnel)
  - Les élections aux bureau ou CA si nécessaire
  - Fixation du taux des cotisations
  - Infos et questions diverses

# L'Assemblée Générale en détails

## ➤ Après l'AG

### Obligation de rédiger un procès-verbal de l'AG

**Art 5 de la loi 1901** « les associations sont tenues de faire connaître dans les trois mois, tous les changements survenus dans leur administration ou leur direction, ainsi que toutes les modifications apportées aux statuts. Les modifications et changements seront, en outre, consignés sur un registre spécial qui devra être présenté aux autorités administratives ou judiciaires chaque fois qu'elles en feront la demande »

# L'Assemblée Générale en détails

- Les modifications sont à déclarer en ligne sur [service-public.gouv.fr](https://service-public.gouv.fr)