

Fiche 1.6 Le conseil d'administration, le bureau

Enjeux

- S'assurer d'un fonctionnement interne cohérent
- Permettre la prise de décision et l'action de manière simplifiée
- Instaurer des procédures viables car respectant l'identité et les valeurs de l'association



- Comment s'articulent le CA et le bureau ?
- Comment est composé le bureau, le conseil d'administration ?
- Quelles sont leurs missions ?
- Que faire en cas d'irrégularités commises ?

1. Missions du CA

On l'appelle parfois "comité directeur" ou "comité de direction". Il veille au bon fonctionnement de l'association et s'assure de l'application des décisions prises en AG. Il est doté des plus larges pouvoirs pour la gestion courante de l'association. Toutefois, il ne peut pas prendre une décision que les statuts réservent à l'AG.

VOIR AUSSI

L'organisation d'une AG

FICHE 1-5

2. Fonctionnement du CA

Le nombre de membres du CA varie en fonction de la taille de l'association.

Les statuts fixent librement :

- le nombre, la dénomination (c'est-à-dire leur titre) des personnes chargées de gérer et représenter l'association,
- la durée des mandats,
- les modalités de convocation,
- la fréquence des réunions,
- le quorum nécessaire pour que le CA puisse délibérer valablement,
- le mode de scrutin,
- les conditions de majorité,
- le nombre de voix dont dispose chaque membre. A défaut de précision dans les statuts, chaque administrateur dispose d'une voix,
- la possibilité de se faire représenter et le nombre de procurations autorisées.



Le CA, lorsqu'on procède à un vote, peut comprendre des salariés, mais ils ne doivent pas représenter plus d'1/4 de ses membres lorsqu'ils ont la qualité de représentants élus. Ces derniers ne sauraient exercer un rôle prépondérant au sein de ce conseil. Le caractère désintéressé de la gestion serait remis en cause par l'administration fiscale si cette règle n'était pas respectée. La présence de salariés à titre consultatif est toujours possible et non limitée.

VOIR AUSSI

L'assujettissement aux impôts commerciaux

FICHE 3-16

3. Rôle du bureau

L'existence du bureau n'est pas obligatoire.

S'il est prévu par les statuts, il est généralement désigné par le CA. La création de cette structure ne se justifie que lorsque les adhérents sont nombreux et qu'il est difficile de réunir régulièrement le CA.

Le bureau gère l'association au quotidien.

Il comprend généralement un président, un secrétaire et un trésorier.

Ils se répartissent les tâches de gestion de l'association. Les statuts ou le règlement intérieur peuvent expressément prévoir cette répartition.

LE FONCTIONNEMENT D'UNE ASSOCIATION

ASSEMBLEE GENERALE

COMPREND TOUS LES
MEMBRES A JOUR DE LEUR
COTISATION
ELIT SES REPRESENTANTS
PERIODICITE : 1 X PAR AN

CONSEIL D'ADMINISTRATION

LES MEMBRES DU CA SONT ELUS PAR L'AG
LEUR NOMBRE EST FIXE PAR LES STATUTS
LE CA APPLIQUE LES DECISIONS PRISES
PAR L'AG
PERIODICITE : AU MINIMUM 2 X PAR AN

BUREAU

NOMBRE DE MEMBRES
RESTREINT PAR RAPPORT AU CA
ASSURE LA GESTION
QUOTIDIENNE DE L'ASSOCIATION
PERIODICITE : AUTANT QUE DE
BESOIN

VOIR AUSSI

Les statuts

FICHE 1.3



Toute délibération prise dans des conditions irrégulières est annulable par le juge sauf si celle-ci a fait l'objet d'une régularisation en temps utile (exemple : nouvelle réunion du CA...). Pour demander l'annulation, il faut être victime de l'irrégularité (c'est le cas d'un membre ou d'un administrateur). Le délai pour agir devant les juridictions judiciaires est de 5 ans à compter de la tenue de la réunion ou de l'assemblée litigieuse.

VOTRE CONTACT LOCAL:



CRIB de l'Oise
APSLO
172 Avenue Marcel Dassault
Porte B
60000 BEAUVAIS
Tél : 03 44 15 11 38

A retenir

- L'organisation du CA et du bureau est à adapter en fonction des besoins de l'association.
- Ce sont les statuts qui déterminent librement les caractéristiques de ces 2 organes.

LES MISSIONS DES ADMINISTRATEURS

Les administrateurs sont les personnes chargées de gérer l'association. Ceux-ci ont été élus par l'assemblée générale.

Se distinguent parmi les administrateurs : le président, le trésorier et le secrétaire.

Les missions (habituellement attribuées) à ces derniers sont les suivantes :

- Le président : il dirige l'administration de l'association (signature des contrats, représentation à l'égard des tiers, action en justice,...). Il présente le rapport moral à l'AG. Il préside l'AG et le CA. Il signe avec le secrétaire les procès-verbaux de réunions. Il organise les activités de l'association.

- Le secrétaire : il tient la correspondance de l'association, le registre spécial. Il adresse les convocations aux réunions et aux assemblées. Il détient les fichiers des adhérents. Il dépose les dossiers de subvention. Il est responsable des archives. Il rédige et signe avec le président les procès-verbaux. Il assure l'exécution matérielle des tâches administratives.

- Le trésorier : il effectue les paiements, il tient la comptabilité, encaisse les cotisations. Il présente le rapport financier à l'AG. Il établit le budget. Il place les excédents de trésorerie. Il veille au dépôt des déclarations fiscales.