

GESTION QUOTIDIENNE ET VIE STATUTAIRE DES ASSOCIATIONS DE DROIT LOCAL

Fabienne Orban
Centre de ressources associatives –
conseil et accompagnement des
associations



Maison
Des Associations
de Strasbourg



Le cadre légal



Maison
Des Associations
de Strasbourg



- **Non application de la loi du 1^{er} juillet 1901 en Alsace - Moselle**
- **Le code civil local**
 - Base du droit local des associations (articles 21 à 79-IV)
 - Abrogation de la loi du 19 avril 1908 en 2003
 - Contenu des articles 21 à 79-IV du code civil local
 - Procédure de constitution de l'association
 - Organisation interne
 - Dissolution/ liquidation
 - Inscription de l'association au registre des associations : capacité juridique
 - Procédure/ effets de l'inscription



- **Application des règles de droit général dans les domaines visant l'activité de l'association**
 - Association employeur : droit du travail
 - Fiscalité/comptabilité
 - Règles de responsabilité
 - Principe : responsabilité de l'association
 - Exception : responsabilité des dirigeants



Les statuts



Maison
Des Associations
de Strasbourg



- **Valeur juridique des statuts : un contrat**
- **Rédaction des statuts**
 - Principe de **liberté** : libre choix du nom, du si ège, des modalités de fonctionnement, des conditions d'adhésion
 - Mentions impératives et mentions supplétives dans les statuts (code civil local)
 - Contenu minimum (nom, siège, instances, pouvoirs)
- **Conseils :**
 - Attention aux statuts types : à éviter
 - Souplesse dans la rédaction
 - Modification des statuts toujours possible (modalités de modification définies dans les statuts)
 - Possibilité de prévoir un règlement intérieur (facultatif)



Les différentes instances



Maison
Des Associations
de Strasbourg



- **L'assemblée des membres (obligatoire)**
 - Composition (les membres)
 - Adhésion/ perte de la qualité de membre
(exclusion, radiation, démission, déc ès)
 - Compétences
 - Compétences de principe/ minimales
 - Fonctionnement
 - Périodicité/ convocation/ quorum
 - Différents types d'assemblées
 - AG constitutive/ AG extraordinaire



- La direction (obligatoire)
 - Composition (les membres)
 - Désignation des membres/Révocation des membres
 - Le président
 - Vacance de la direction
 - Compétence de la direction
 - Fonctionnement de la direction



- **Les instances facultatives**

- Conseil d'administration/commissions/colloques etc...

- **Conseils :**

- Ne pas démultiplier le nombre d'instances (risque de paralysie)
- A prévoir en fonction de la taille et du secteur d'intervention de l'association



La garantie d'un bon fonctionnement de l'association



Maison
Des Associations
de Strasbourg



Pour s'assurer au mieux d'un bon fonctionnement il faut :

- **Respecter les modalités de fonctionnement** prévues dans les statuts et le RI ou les modifier si elles ne sont plus adaptées
- **Fonctionner en toute transparence** : devoir d'information auprès
 - des **membres** (communication des statuts/ PV, comptes rendus etc..)
 - du **tribunal** (modifications statutaires, changement de siège, changement dans la composition de la direction)



Organisation statutaire et répartition des pouvoirs

La structuration de la gouvernance associative doit permettre :

- d'organiser le fonctionnement de la structure,
- de décider et agir,
- de garantir la responsabilité de l'association et de ses dirigeants,
- d'assurer la répartition des pouvoirs.

Généralement, le conseil d'administration met en œuvre le plan d'orientation présenté en assemblée générale et rendra compte à cette dernière.

Le bureau, quant à lui, met en œuvre quotidiennement les attributions que le conseil d'administration lui a données. Il rend compte à ce dernier.



Organisation et contrôle interne

Le contrôle interne est un dispositif de maîtrise en interne, au service de l'efficacité, de la conformité et de la fiabilité :

- organiser le fonctionnement de la structure,
- à revoir en permanence,
- réparti intelligemment au sein de l'organisation humaine (responsabilités et délégations, etc.) et de l'organisation technique (processus, règles, etc.) de l'organisme.



Contrôle interne – gestion des risques

Se poser des questions de bon sens :

- Les moyens de paiement sont-ils maîtrisés ?
- Les données sensibles sont-elles sécurisées ?
- Les questions de conflits d'intérêts sont-elles anticipées ?
- L'organisation retenue garantit-elle une séparation des tâches appropriées ?
- Etc...



Principaux risques rencontrés :

- Risques économiques et financiers,
- Discontinuité de la fonction de direction,
- Objet désintéressé et non -lucratif,
- Bénévolat ,
- Risques juridiques,
- Risques spécifiques liés à l'activité...



Voici quelques exemples de pratiques à mettre en œuvre au sein de votre association :

- Sécuriser physiquement les actifs et les moyens de paiement (stocks, chéquiers, cartes bleues, espèces, etc.),
- Rédiger un manuel des procédures, simple et concret,
- Séparer les fonctions sur les responsabilités et attributions administratives en matière financière,
- S'assurer de l'existence et la traçabilité des justificatifs,
- Encadrer et limiter l'utilisation des moyens de paiement, etc...



Extinction de l'association



Maison
Des Associations
de Strasbourg



- **Dissolution de l'association**
 - volontaire (décision des membres)
 - judiciaire (moins de trois membres dans l'association)
- **Difficultés financières**
 - passagères
 - cessation des paiements/ liquidation



Pour aller plus loin :

- le guide *IDEAS* des Bonnes Pratiques
- [Covid-19 : Comment tenir le CA et l'AG 2020 de votre association ?](#)



Maison
Des Associations
de Strasbourg



MERCI !



Maison
Des Associations
de Strasbourg

