

# 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<sup>er</sup> 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)



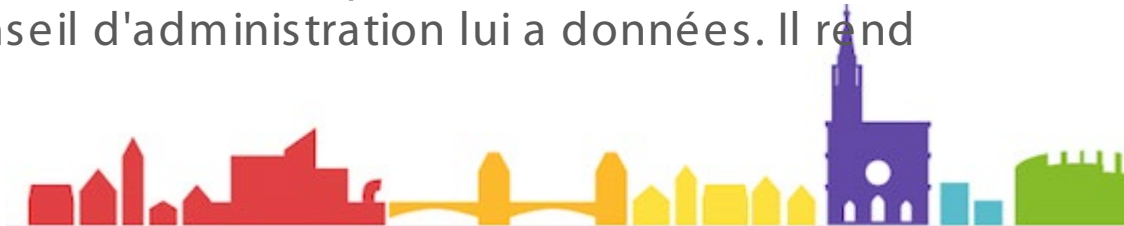
## Organisation statutaire et répartition des pouvoirs

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

---

