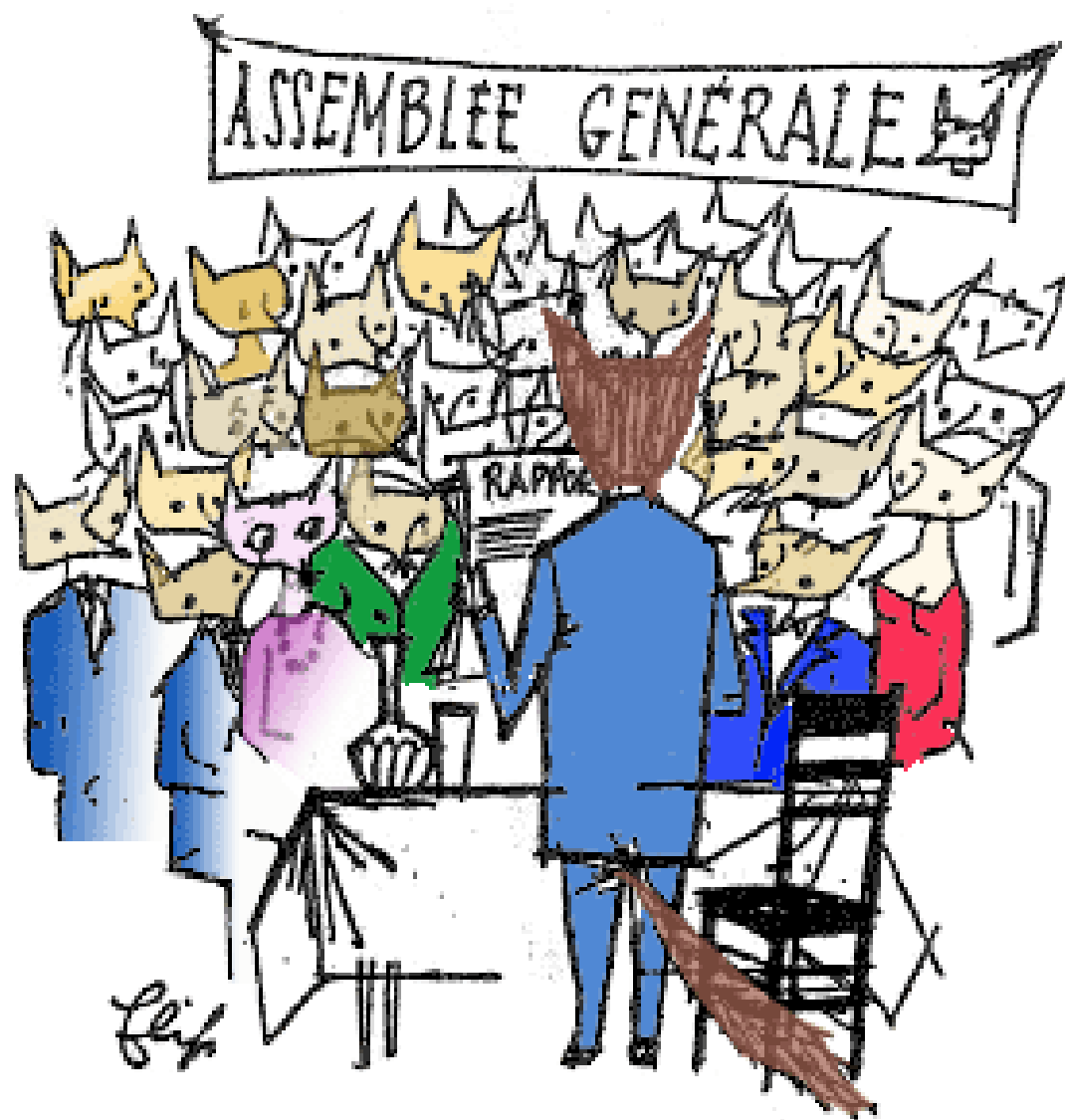




# La Gouvernance Associative Responsabilité des dirigeants



Jeudi 28 février 2019



# Le fonctionnement d'une association

La loi 1901 ne donne pas d'indication concernant le fonctionnement et l'organisation des associations (composition, fonctionnement des organes...)

Les seules exigences sont d'avoir des dirigeants avec un représentant légal et une gestion désintéressée.

## Le fonctionnement démocratique

Il n'est pas obligatoire mais il est déterminant.

- Renouvellement des personnes
- Gestion transparente

## Remise des documents

En cas de départ, ces derniers sont dans l'obligation de restituer l'ensemble des documents relatifs à l'association en leur possession.

**Les responsables associatifs sont responsables de la gestion pendant leur mandat. La démission ne les exonère donc pas de leurs responsabilités quant à la gestion pendant leur mandat.**

Les associations avec peu ou pas d'adhérents peuvent ne prévoir qu'un seul organe délibératif.

# ZOOM sur l'ASSEMBLEE GENERALE

Il s'agit de l'instance souveraine de l'association. Elle réunit tous les membres dont la présence est prévue par les statuts. On distingue principalement deux sortes d'assemblées.

## Assemblée Générale Ordinaire

Le vote des orientations  
Le vote du budget de l'année à venir  
Le renouvellement éventuel des membres de la direction  
Le montant des cotisations  
Les délégations de pouvoirs

## Assemblée Générale Extraordinaire

Souvent, il s'agit de décider de modifications dans les statuts, de se prononcer sur la dissolution de l'association, d'acquisition ou aliénation de patrimoine immobilier, voire de régler un conflit d'envergure.

# ZOOM sur l'ASSEMBLEE GENERALE (2)

## Invitation

L'initiative de l'invitation est définie dans les statuts.

Un délai de minimum 15 jours paraît raisonnable.

La convocation peut être écrite individuelle et nominative (fax, courrier, courriel), collective (affiches, annonce dans la presse)

## Procuration / pouvoirs

Pouvoir qu'une personne donne à une autre de faire quelque chose pour elle et en son nom

## Modes de scrutin

**Voix prépondérante** : voix qui emporte la décision en cas d'égalité des suffrages .

**Majorité absolue** : elle est atteinte s'il y a la moitié des suffrages exprimés plus une voix.

**Majorité relative** : plus grande nombre de voix.

**Majorité qualifiée** : exemple 2/3 des voix

## Quorum

Nombre minimal de votant-es représenté-es dans une assemblée pour que celle-ci puisse délibérer valablement.

# ZOOM sur le CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration est une émanation de l'assemblée générale, c'est une instance qui doit gérer l'association jusqu'à la prochaine AG. C'est un lieu de réflexion, de proposition, de décision. Les membres du CA reçoivent une délégation de l'AG pour gérer les affaires courantes et pour assurer le bon fonctionnement de l'association.

Les conditions de désignation des membres sont définies dans les statuts et toute formule est possible :  
**Désignation, élection, cooptation, de droit, nomination**

Les administrateurs peuvent être membre ou non de l'association.

Les statuts peuvent prévoir la révocation d'un administrateur

Ils sont élus pour une durée précisée dans les statuts

Le versement d'une rémunération aux dirigeants / administrateurs de l'association est susceptible de remettre en cause le caractère désintéressé de la gestion de l'association.  
**(article code général des impôts 216, 7, 1°, d)**

# ZOOM sur le BUREAU

Le bureau regroupe les personnes qui ont une responsabilité au sein du CA. C'est l'organe permanent de l'association. Le bureau n'a que peu de pouvoir en tant que tel, il prépare les travaux du CA. Il peut être élu directement par l'AG ou par le CA.

## **Le rôle du président**

- ✓ représente légalement l'association à l'égard des tiers et de la justice (précisé dans les statuts)
- ✓ assure les relations publiques, internes et externes
- ✓ dirige l'administration de l'association
- ✓ fait le rapport moral annuel
- ✓ Il peut déléguer son pouvoir (preuve de cette délégation).

## **Le rôle du trésorier**

Responsable de gérer les recettes, dépenses, il effectue les paiements, perçoit les sommes dues à l'association. Il présente les comptes annuels en AG. Il rend compte de sa gestion au CA et/ou bureau.

## **Le rôle du secrétaire**

Il tient la correspondance de l'association. Il est responsable des archives (procès-verbaux, CR, registre spécial...)  
Il peut jouer un rôle dans la communication de l'association

# Innover dans sa gouvernance

- **Faire tourner les postes :**

- Un fonctionnement de prise de responsabilité à tour de rôle
- Limiter dans les statuts le cumul des mandats, le nombre de mandats successifs ou alors une limite d'âge.

- **Détailler les tâches pour mieux se les répartir :**

Plutôt que de surcharger 3 personnes, ces tâches peuvent être réparties sur un plus grand nombre de personnes.

- **La délégation par mandats :**

Développer une délégation de pouvoir tâche par tâche.

- **Un conseil d'administration ouvert :**

Le CA est ouvert à tout les membres « tous les adhérents majeurs sont de plein droit membre du conseil d'administration »

- **Nuancer le système de vote :**

Un système de vote « vert: on approuve / rouge: on désapprouve / jaune plutôt d'accord / bleu: plutôt pas d'accord. »



# Innover dans sa gouvernance (2)

**Mise en place d'une charte des Valeurs de l'association**

**La mise en place d'un Règlement Intérieur**

**Favoriser le renouvellement des dirigeants**

# Qui a la qualité de représentant de l'association ?

Une association ne peut fonctionner sans représentant puisqu'elle est une personne morale. (Ce sont ses statuts qui règlent la question de sa représentation).

*« le président d'une association est un mandataire de la personne morale, dont les pouvoirs sont fixés aux statuts de l'association ».*

Cour de cassation (5 février 1991)

**L'article 5 de la loi 1901 prévoit qu'en cas de changement survenus dans l'administration ou la direction doivent être déclarés en préfecture ou sous préfecture dans les trois mois suivants.**

# Qu'est-ce que la responsabilité civile de l'association ?

Il y a responsabilité civile quand une personne morale ou physique est tenue de réparer un dommage subi par une autre personne. La responsabilité civile ne se mesure pas à la gravité de l'acte : elle se mesure uniquement à l'importance du préjudice subi qui doit être réparé par une indemnisation.

**Le risque responsabilité civile peut être couvert par une assurance.**

Dans les cas de la vie associative, **c'est souvent l'association et non une personne particulier qui doit réparer le préjudice** subi par un bénévole, salarié ou les tiers (spectateurs, publics..).

- L'obligation générale de **sécurité, de prudence et de diligence**
- Une association doit assurer **la sécurité de ses membres**. Elle peut engager sa responsabilité si la « victime » peut prouver que l'association n'a pas pris les mesures de prudence, de diligence et de sécurité requises.
- Défaut d'organisation, de surveillance ou mauvaise appréciation des risques.

*« un forum associatif, un objet exposé tombe sur une personne du public , l'association voit sa responsabilité engagée et doit régler le préjudice ».*

# La responsabilité civile contractuelle

La responsabilité de l'association est contractuelle lorsqu'un contrat est passé entre l'association et le tiers. Le non-respect des engagements donne lieu à indemnité (code civil article 1142) pour inexécution, retard, sauf cause étrangère involontaire

Réparation du dommage: Le dommage indemnisable sera celui qui était prévisible au moment de la conclusion du contrat et qui résulte d'un manquement à une obligation contractuelle.

*Exemple : Une personne achète un billet pour un spectacle à 50 euros. Ce spectacle est annulé. L'organisateur est tenu au remboursement des seuls 50 euros, sans tenir compte de la dépense engagée par la personne pour venir assister au concert : trajet, hôtel, restaurant etc.*

# La responsabilité civile délictuelle

## Responsabilité pour fait personnel de l'association

Le fait à l'origine du dommage ne pourra être en pratique que le fait d'une personne physique agissant pour le compte de l'association (dirigeants, bénévoles ...)

*Exemple : Un membre du bureau de l'association confie à des bénévoles des affiches à placer chez des commerçants annonçant un concert. Ces derniers collent quelques affiches sur des panneaux publicitaires prévus pour un affichage commercial, ce qui constitue un délit. Dans ce cas, le fait personnel de l'association à l'origine du dommage s'analyse en une faute collective, qui ne peut se rattacher à une des personnes bénévoles en particulier. C'est donc le bureau de l'association qui est à l'origine du fait fautif.*

## Responsabilité du fait d'autrui

« On est responsable non seulement du dommage que l'on cause par son propre fait, mais encore de celui qui est causé par le fait des personnes dont on doit répondre, ou des choses que l'on a sous sa garde ».

*Exemple: Mlle X..., qui participait à un défilé de majorettes organisé par une association a été blessée par le bâton manipulé par une autre majorette, Mme Le Y... Le dommage a été causé par un membre de l'association, à l'occasion du défilé de majorettes organisée par celle-ci, laquelle avait pour mission d'organiser, de diriger et de contrôler l'activité de ses membres au cours du défilé. En conséquence l'association a été condamnée à réparer, avec son assureur, le préjudice résultant du fait dommageable.*

# L'Assurance est-elle obligatoire et que peut-elle couvrir ?

A la différence de la responsabilité pénale qui n'est pas assurable, les assurances permettent de couvrir la responsabilité civile. Certaines assurances, couvrent les frais de procédures pénales, mais pas les amendes...

## **L'assurance en responsabilité civile**

Elle couvre les dommages causés aux personnes (membres ou non de l'association) et aux biens de toute personne dont l'association a la charge.

L'assurance n'est pas obligatoire pour toutes les associations même si l'association a l'obligation de réparer les dommages à autrui.

**(OBLIGATOIRE : pour les associations sportives, ACM, organisateur de voyage)**

## **L'individuelle accident**

Les adhérents sont souvent invités à souscrire une assurance « individuelle accident » car la responsabilité de l'association, n'est pas toujours engagée.

L'individuelle accident est une assurance de dommages couvrant, sans recherche de responsabilité, les accidents corporels.

# L'assurance des locaux

La responsabilité civile d'une association peut être engagée vis-à-vis :

- Des propriétaires des locaux (si elle est locataire)
- Des voisins
- Des tiers

**Rappelons que l'assurance contre les risques locatifs est obligatoire pour les associations, qu'elles soient locataires à titre gracieux ou payant.** Cette location peut concerner des bâtiments utilisés occasionnellement :

- Salle de mairie
- Locaux scolaires
- Salle des fêtes

Il est aussi vivement recommandé aux associations propriétaires de leurs locaux de souscrire une assurance multirisques, qui couvre :

- L'incendie ou l'explosion (qui peuvent s'étendre aux bâtiments voisins).
- Les dégâts des eaux (qui peuvent infiltrer les étages inférieurs d'un immeuble).
- Les attentats.
- Les détériorations causées par des voleurs. Le vol.
- La destruction accidentelle.

# L'assurance des véhicules

La responsabilité civile d'une association peut être engagée en cas de sinistre automobile. **L'assurance auto doit couvrir la responsabilité de toute personne ayant la garde ou la conduite du véhicule.**

On peut distinguer deux types d'automobiles utilisés par l'association :

- **Les véhicules qui appartiennent à l'association**

L'assurance sera alors à son nom.

- **Les véhicules appartenant aux salariés ou aux bénévoles de l'association** et qui sont utilisés pour les besoins de cette dernière.

Chaque propriétaire doit alors assurer son automobile à titre individuel.

- **Remarque**

Un conducteur ne peut pas transporter plus de huit personnes en même temps s'il n'est pas titulaire du permis de transport en commun.



# La responsabilité pénale

La responsabilité pénale suppose **l'infraction à une loi ou à un règlement**. L'article 121-2 du code pénal prévoit que les personnes morales sont pénalement responsable des infractions commises pour leur compte par leur représentant. **La RP peut être engagé contre l'association et/ou ses dirigeants.**

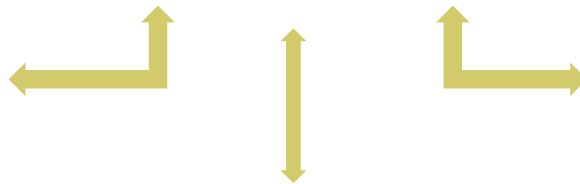
L'association peut répondre d'un certain nombre d'infraction : homicide involontaire, vol, escroquerie, pollution atmosphérique, atteinte à l'environnement, incitation au dopage, non déclaration d'embauche...

Les sanctions de la responsabilité pénale ne sont pas assurable.  
3 types de sanctions possibles

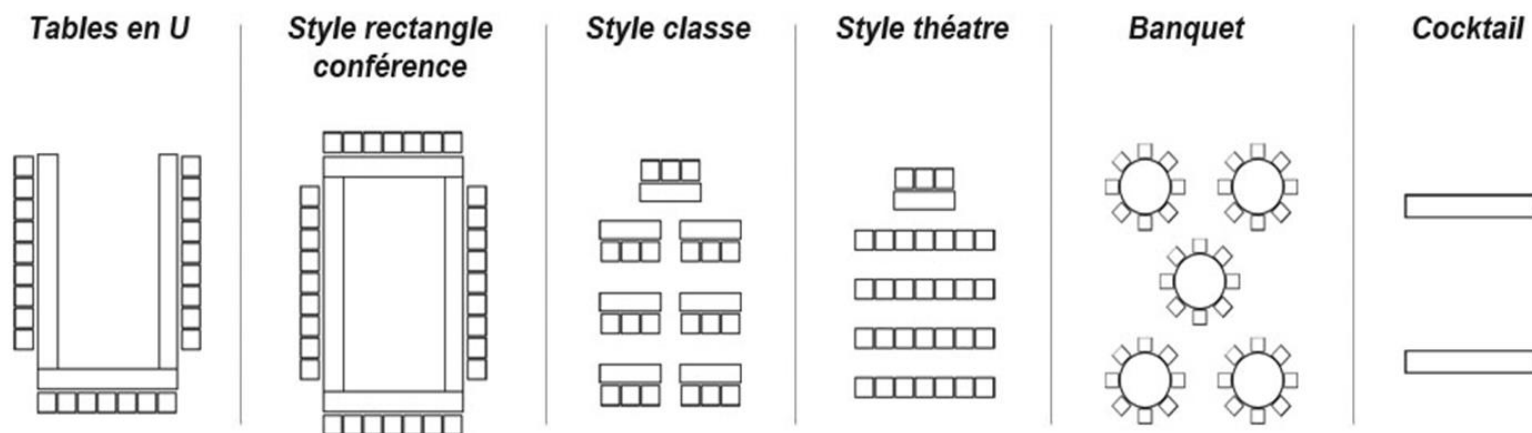
**Peine principale**  
Amende ou  
emprisonnement

**Peine complémentaire**  
Interdiction exercice...

**Peine alternative**  
TIG...



# Espace et Animation de Groupe



L'espace à disposition de l'animateur ou de l'animatrice doit correspondre à la trame d'animation et au cadre prévu. Une disposition en demi-cercle face à une personne facilite moins la circulation de la parole qu'un cercle, cependant qu'elle concentre l'attention sur l'animatrice ou l'animateur. Une disposition comme celle du Café consignes amène une convivialité et facilite la prise de parole de tou-te-s les participant-e-s, mais aura tendance à disperser l'attention. A la personne qui anime d'agencer l'espace à sa disposition en adéquation avec le cadre d'animation qu'elle a choisi.

Dans la même optique, changer de disposition un espace au cours d'une animation amène une respiration pour les participant-e-s et permet d'ajuster l'espace à la dynamique de groupe au fur et à mesure de la réunion.

# Les types de réunions

## Réunions d'information

Transmettre de l'information de façon ascendante (interview collective), descendante (conférence), oblique (responsable ne passe pas par la hiérarchie pour s'adresser à un collaborateur d'un autre département).

**L'animateur aura le souci de clarté et de précision.**

## Réunions de discussion

Obtenir des résultats, des conclusions, des décisions communes.

**L'animateur canalise la discussion vers les objectifs à atteindre**

## Réunions de créativité

Aborder en petits groupes des problèmes de manière différente, trouver des solutions originales.

**L'animateur est le catalyseur des idées, et aide chacun à prendre la parole librement.**

*Exemples de techniques d'animations: brainstorming, idées sur grands post-it,*

## Réunions de motivation

Susciter la mobilisation des participants autour d'un thème, d'une action.

**L'animateur est dynamique et enthousiaste, et communique cela**

## Réunions de sondage

Ecouter les avis de chacun pour prendre une décision ultérieure ou tester certains éléments.

**L'animateur prévient les généralisations hâtives, et est attentif à l'amplification de la rumeur et aux fuites.**

# Suite

## Réunions de sondage

Ecouter les avis de chacun pour prendre une décision ultérieure ou tester certains éléments.

**L'animateur prévient les généralisations hâtives, et est attentif à l'amplification de la rumeur et aux fuites.**

## Réunions de formation

Aborder un thème en vue de l'apprendre ou de faire apprendre.

**L'animateur est dynamique, bien préparé, et surtout possède la connaissance à faire acquérir.**

## Réunion de coordination

Informar sur l'évolution d'un projet ou d'une activité

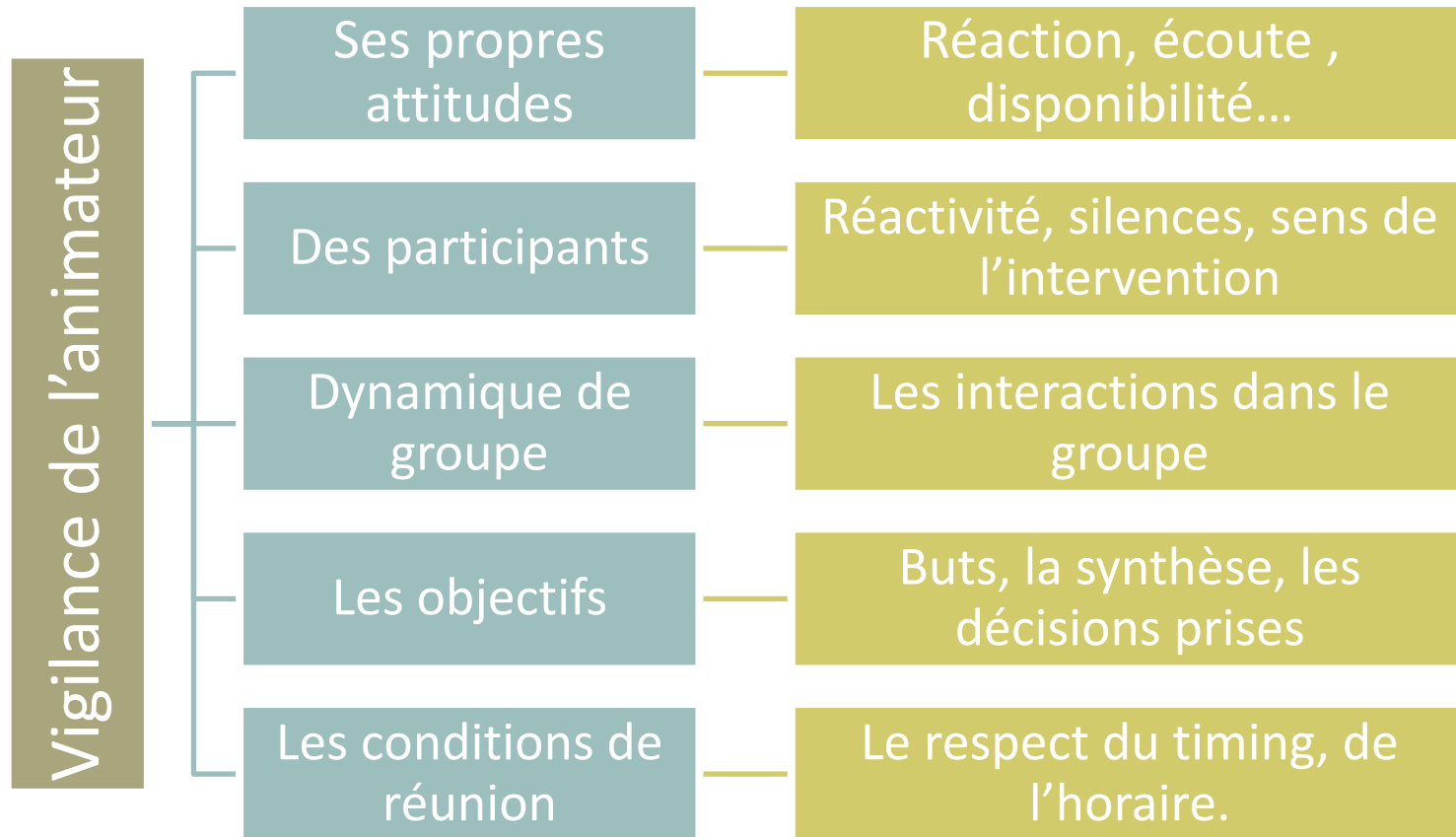
**L'animateur distribue équitablement le temps de parole des participants et évite les enlissements possibles des échanges.**

## Réunion de négociation

Gérer un conflit entre des membres de groupes différents.

**L'animateur distribue le temps de parole de façon équilibrée aux différentes parties, évite les débordements, reste impartial par rapport au conflit.**

# Le rôle de l'animateur



# Les Ressources

<https://www.associations.gouv.fr/>



<http://formationsdesbenevoles.maam.fr/>



formation des bénévoles

<https://dataasso.fr/>



<https://www.associatheque.fr/fr/>

associa**thèque**