

Petit  
Dictionnaire  
associatif



# a

## **ADHERENT**

Ou membre personne physique ou morale (collectivités, associations..) ayant souscrit au projet de l'association et en acceptant les modes de fonctionnements précisés dans les statuts - les adhérents ont des droits : (en général : vote lors des assemblées générales - élection de la direction, modification des statuts, dissolution, informations sur la gestion de l'association). Les adhérents ont des devoirs : paiement d'une cotisation - participation à la vie de l'association et soutien de ses activités.

## **ADMISSION**

Les modalités d'admission des membres sont librement définies dans les statuts de l'Association.

## **ASSEMBLEE GENERALE**

Assemblée des adhérents dont les compétences et les règles de fonctionnement sont définies dans les statuts. Elle peut être ordinaire ou extraordinaire (seule compétente pour modifier les statuts ou procéder à la dissolution).

**Assemblée générale ordinaire** : convocation par écrit au moins 15 jours avant la date fixée, généralement annuelle (fréquence déterminée par les statuts). Elle est destinée à présenter le bilan du fonctionnement de l'Association pour approbation.

**Assemblée générale extraordinaire** : réunion des adhérents pour apporter des modifications dans les statuts ou procéder à une dissolution. Convocation par courrier ou par voie de presse au moins 15 jours avant la date fixée.

## **ASSOCIATION DE FAIT**

Association constituée sans déclaration auprès de l'administration.

## **ASSOCIATION DECLAREE**

Association ayant fait l'objet d'une déclaration en préfecture ou sous préfecture et d'une publication au journal officiel, ce qui lui permet d'acquérir la personnalité morale. Elle peut obtenir des subventions publiques, ester en justice, ouvrir un compte en banque, contracter en son nom.

### **ASSOCIATION AGREEE**

Association agréée par un ministère de tutelle qui la reconnaît comme partenaire et lui ouvre certains droits. (Elle peut selon les cas ester en justice lorsque les faits portent atteinte au but d'intérêt général ou collectif qu'elle poursuit.).

### **ASSOCIATION D'UTILITE PUBLIQUE**

Peut recevoir des dons et des legs, confère la reconnaissance de la capacité à remplir une mission de service public et d'intérêt général. Autorise à recevoir des dons et des legs.

### **ASSURANCE**

Les associations sont responsables des dommages causés à leurs membres ou à autrui. L'assurance en responsabilité civile couvre les dommages matériels ou corporels survenus aux membres ou aux tiers au cours de l'activité de l'association. Le contrat d'assurance doit prévoir des activités régulières ou irrégulières, l'assurance du personnel et des bénévoles (accident indemnisé par, la sécurité sociale mais recours possible si l'accident est le fait d'un tiers), l'assurance des locaux , du matériel, des véhicules.

## **b**

### **BAL**

Doit être autorisé par arrêté municipal. Déclaration auprès de la SACEM relative aux droits d'auteur de la musique diffusée. Exonération de paiement de la TVA pour 6 manifestations par an (au delà voir le centre des impôts).

### **BENEFICES**

Ne doivent pas être partagés entre les membres mais réinvestis conformément au but que s'est fixé l'association.

### **BILAN**

Document financier décrivant la situation active et passive de l'association à une date donnée.

## **BUREAU**

Comprends généralement un président, un trésorier et un secrétaire élus soit par l'assemblée générale des adhérents soit par le conseil d'administration. Il est chargé de gérer l'association conformément aux statuts. La responsabilité pénale des membres du bureau peut être engagée. D'une manière générale, le bureau exécute les décisions prises en assemblée générale. Il peut délibérer sur des questions qui ne relèvent pas des autres instances de l'association (conseil d'administration, assemblée générale ordinaire ou extraordinaire). Lorsque le bureau a procédé au recrutement d'une personne, il peut procéder à son licenciement.

## **BUDGET**

C'est la prévision des charges et des produits pour l'exercice à venir. Un budget est nécessairement prévisionnel. Il se présente comme un compte de résultat et doit être équilibré, c'est à dire ni excédentaire, ni déficitaire.

## **BUVETTE**

Les associations sont autorisées par la mairie à mettre en place des buvettes lors des manifestations qu'elles organisent dans la limite de 5 par an pour les boissons des deux premiers groupes (n'excédant pas 3° d'alcool) , il n'y a plus de perception de droits de douane. Les associations sportives agréées peuvent également sur autorisation tenir 10 buvettes par an dans les enceintes sportives.

# C

## **CAPACITE JURIDIQUE**

Possibilité donnée à une association déclarée de se défendre ou d'ester en justice.

## **COOPTATION**

Moyen possible de compléter un conseil d'administration (suite à un décès ou à une démission d'un adhérent) par proposition d'une personne par des membres de l'association.

## **COMMISSAIRE AUX COMPTES**

Professionnel indépendant chargé du contrôle des comptes. Sa présence est obligatoire dès lors que l'association a perçu de l'Etat, de ses établissements publics ou des collectivités locales une

subvention dont le montant est fixé par décret (un million de francs - cumul de subventions de toutes natures - fonctionnement, investissement, prix de journée... ). Beaucoup d'associations prévoient dans leurs statuts la nomination d'un commissaire aux comptes sans que la loi ne leur en fasse obligation.

### **COMPTE DE RESULTAT**

Document comptable présentant pour une année l'ensemble de l'activité de l'association. Il fait apparaître les bénéfices et pertes de l'exercice.

### **COMMUNICATION DES DOSSIERS**

Toute association tient à la disposition des autorités administrative ou judiciaire qui lui en font la demande, le registre spécial retraçant tous les changements et modifications intervenus depuis sa création. De même, la préfecture et les sous préfectures sont tenues de communiquer à quiconque en fait la demande les pièces qui leur sont régulièrement déposées par les associations. En revanche, aucune liste d'associations, rangées par thème, localisation géographique, ou d'une manière générale, par quelque critère que ce soit, ne peut être communiquée.

### **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Chargé de l'administration et du fonctionnement de l'association dans les limites définies par les statuts, c'est un organe collégial élu en assemblée générale, soumis au principe délibératif - sa composition est fixée librement par les statuts.

### **CONVOCATION**

Par lettre individuelle ou par voie de presse ou d'affiche, elle doit comporter l'ordre du jour

### **COTISATION**

C'est une part importante des ressources de l'association, mais l'établissement des cotisations n'est pas obligatoire ; celles - ci peuvent être d'un montant différencié selon les catégories de membres.

# d

## **DON**

dons manuels libres déductibles du revenu uniquement s'ils sont versés au profit d'associations reconnues d'utilité publique.

## **DEMISSION**

possible à tout moment après paiement des cotisations échues et de l'année en cours. L'administrateur reste responsable de la gestion passée.

## **DISSOLUTION**

**Dissolution volontaire** : une association peut être librement dissoute par la volonté de ses adhérents, pour un quelconque motif leur appartenant. La dissolution volontaire est prononcée en assemblée générale extraordinaire. Il est souhaitable de prévoir dans les statuts les conditions de quorum et de majorité requises pour prononcer la dissolution. A défaut il faudrait obtenir le consentement unanime des adhérents.

**Dissolution statutaire** : lorsque le but statutaire de l'association a été atteint, ou lorsque l'association a été fondée pour une durée limitée, elle doit être dissoute conformément aux dispositions indiquées dans les statuts.

**Dissolution judiciaire** : elle peut être prononcée par voie de justice, à la requête de tout intéressé ou du ministère public , dans le cas de faute relevant du droit pénal.

**Dissolution administrative** : l'administration est habilitée à dissoudre certaines associations par décret en conseil des ministres, lorsque les activités poursuivies par l'association sont contraires aux lois de la République.

## e

### **ELECTION**

À bulletin secret ou à main levée, on a recours à l'élection pour le choix du conseil d'administration et (ou) du bureau.

### **EMBAUCHE**

L'association employeur doit demander son immatriculation à l'URSAFF - centre de formalité des entreprises qui informera tous les autres organismes concernés (ASSEDIC ; IMPOTS...).

### **EXCLUSION**

Sanction extrême prévue par les statuts en cas de faute grave ou d'acte malhonnête prononcée par le conseil d'administration, l'assemblée générale ou un conseil de discipline (Cf statuts). L'exclusion exige que la personne exclue puisse avoir eu l'occasion de présenter ses arguments en défense (notamment lors d'une séance du Conseil d'Administration).

## f

### **FEDERATION**

Certaines associations (culturelles, sportives, de chasse...) peuvent être regroupées au sein d'une fédération. Dans ce cas, elles adoptent des statuts types. Elles peuvent bénéficier des compétences de la fédération pour l'organisation de diverses manifestations et de prestations diverses (conseils juridiques...).

### **FUSION**

Une fusion de deux association (ou plus) qui voudraient mettre en commun leurs moyens humains et financiers peuvent fusionner. L'opération consiste à dissoudre les deux associations pour en créer une troisième. Les formalités de la dissolution sont celles de la dissolution volontaire. La donation des biens pourra se faire au profit de l'association nouvellement créée.



## **MAJORITE**

C'est le nombre de voix requises pour qu'une décision soit adoptée. Ce sont les statuts qui déterminent ce nombre.

## **MEMBRE**

**Membre adhérent** : il est parfois souhaitable de ne pas accorder le droit de vote à tous les membres d'une association. C'est souvent le cas d'association de tourisme, de loisirs ou de ciné clubs ou les membres ne font que passer sans s'impliquer dans la vie de l'association. Il paraît alors plus logique de réserver le droit de vote aux membres actifs. Toutefois, le droit de vote ne pouvant être retiré aux adhérents, il sera nécessaire d'attribuer à ceux ci une autre dénomination en leur délivrant par exemple, une carte d' « amis de l'association ».

**Membre actif** : contribue activement à la réalisation des objectifs.

**Membre passif** : acquitte uniquement une cotisation annuelle.

**Membre d'honneur** : rend ou a rendu des services importants à l'association (peut être dispensé de cotisation, mais a le droit de faire partie de l'assemblée générale et de voter).

**Membre de droit** : personne devenant sociétaire ès qualité, sans être soumise à la procédure normale d'affiliation, mais à la condition d'accepter cette qualité, tel est souvent le cas des collectivités publiques. On dénomme aussi « membre de droit » les personnes remplissant certaines conditions légales, dont l'association ne peut refuser l'affiliation (ex. : des associations communales de chasses agréées)



# O

## **OBJET**

Il constitue l'un des articles principaux des statuts. La cause, le but ou l'objet peuvent être pratiquement confondus. C'est l'engagement des sociétaires de coopérer, d'apporter leurs connaissances ou leur activité dans une entreprise commune. L'activité de l'association est limitée par l'objet fixé dans les statuts.

# P

## **PRESIDENT**

Il est le premier des administrateurs de l'association. En règle générale, il représente de plein droit l'association, notamment en justice. Il a qualité d'employeur au regard du Code de la Sécurité Sociale. Il signe les contrats. Il préside l'ensemble des assemblées et réunions de l'association.

# Q

## **QUORUM**

C'est le nombre de membres qu'une assemblée doit réunir pour pouvoir valablement délibérer. La loi n'impose aucune règle particulière en matière de quorum. Les statuts prévoient les conditions de quorum pour que les scrutins soient régulièrement ouverts et les délibérations soient prises. Si le quorum n'est pas acquis, l'assemblée générale ne peut délibérer. En l'absence de toute indication de quorum dans les statuts ou dans le règlement intérieur, la présence de la moitié des membres de l'association suffit.

# r

## **REGLEMENT INTERIEUR**

Il sert à préciser les modalités pratiques de son fonctionnement, dans le cadre prévu par les statuts. On peut dire que les statuts établissent la loi de l'association et que le règlement intérieur en est le « décret d'application ». Il n'est pas obligatoire (sauf s'il est prévu par les statuts) et sa rédaction est libre. L'association n'a à le communiquer ni aux autorités administratives ni aux tiers, pas plus que les modifications qui y seront apportées. La seule exigence est qu'il ne doit, bien entendu, pas comporter de dispositions contraires aux statuts. En cas de litige, ce sont les statuts qui font loi. Le règlement intérieur est généralement établi par le conseil d'administration, soumis à l'approbation de l'assemblée générale. Il est établi sur papier libre, daté et signé par le conseil d'administration.

## **RESPONSABILITE**

**Responsabilité civile** : l'association est responsable des dommages causés par ses membres, ses participants, les personnes et les biens dont elle a la garde. Sa responsabilité peut être engagée à la suite d'une négligence. Le risque responsabilité civile peut être couvert par une assurance qui doit garantir : la responsabilité des organisateurs et celle de toutes les personnes participant à la direction ou à l'animation des activités, les dommages causés par les participants, les risques d'incendie ou de dégâts des eaux, des dommages causés par les véhicules utilisés, le préjudice subi par les membres. La responsabilité civile se mesure à la gravité du préjudice subi, il doit être réparé généralement par un dédommagement.

**Responsabilité pénale** : elle suppose une faute pénale, c'est à dire une infraction à une règle prescrite par une réglementation (code de la route, code pénal...) ; elle relève de la compétence des juridictions répressives et se mesure à la gravité de l'acte commis. Elle est sanctionnée par une peine frappant la personne (amende, mise en détention) mais aussi, depuis 1993 l'association fautive (amende, dissolution judiciaire de l'association)

**Responsabilité financière** : En cas de faillite, le règlement judiciaire peut être étendu au patrimoine personnel des dirigeants, lorsque ceux-ci sont reconnus par un tribunal comme ayant commis des fautes de gestion (loi du 10 juin 1994).

## **RAPPORT**

**Rapport moral** : bilan présenté par le président de l'association lors de l'assemblée générale ordinaire faisant le point sur le fonctionnement de l'association en relation avec ses statuts et ses objectifs.

**Rapport d'activité** : bilan des actions réalisées par l'association sur une durée déterminée (entre deux assemblées générales) présenté par un responsable ou un employé de l'association en assemblée générale ordinaire.

**Rapport financier** : bilan de la comptabilité d'une association sur une durée déterminée, présenté par le trésorier, approuvé par un commissaire aux comptes ou un expert comptable le cas échéant, et présenté en assemblée générale ordinaire pour approbation.

# S

## **SECRETAIRE**

Il est chargé d'établir les procès verbaux des assemblées générales. Il peut délibérer sur des questions qui ne relèvent pas des autres instances de l'association (conseil d'administration, assemblée générale ordinaire ou extraordinaire).

## **SECTION**

Dans un but pratique de séparer différentes activités (sportives par exemple), une association peut se scinder en sections. La section ne constitue pas, alors une association à part entière. Elle n'a pas fait l'objet d'une parution au Journal Officiel, et de ce fait ne possède pas la capacité juridique de l'association. Les statuts peuvent prévoir ces sections et des modalités particulières de fonctionnement. Toutefois, le travail autonome de chaque section, ne doit pas faire oublier le rôle de l'assemblée générale qui continue de réunir l'ensemble des membres, toutes sections confondues.

## **SIEGE SOCIAL**

Il doit être mentionné dans les statuts ainsi que tous les locaux où fonctionnent les services qui dépendent de l'association. Il est constitué par une adresse (par exemple : chez le Président, chez le secrétaire, dans un local personnel ou communal..) et non une simple boîte postale. Son changement doit faire l'objet d'une déclaration en Préfecture ou sous Préfecture dans les trois mois, ainsi que d'une parution au Journal Officiel.

## t

## **TRESORIER**

Le trésorier (ou la trésorière) a la responsabilité de gérer le patrimoine financier de l'association. Il effectue les paiements, perçoit les sommes dues à l'association, encaisse les cotisations, prépare le compte de résultats et le bilan présentés à l'assemblée générale annuelle où il rendra compte de sa mission.

## u

## **UNION**

C'est une association d'associations. Les associations trouvent ainsi le moyen de se regrouper pour mieux défendre leurs intérêts et coordonner leurs actions. L'usage veut qu'un groupement d'associations prenne généralement le nom de fédération, un groupe de fédérations, le terme d'union et que le groupement d'union prenne le nom de confédération. Quelle que soit la terminologie donnée à ces organismes, le régime juridique reste le même. Ils doivent faire connaître, en outre des pièces à fournir habituellement, le titre, l'objet et le siège social des associations qui les composent. Il existe des exceptions à la création d'union, par exemple pour la Pêche et la Pisciculture : (1 par département)