



Président(e) : qui êtes-vous et que faites-vous ?

(Juin 2012)

Sans président, l'association est en danger. Homme ou femme, le président est avant tout la personne qui représente physiquement l'association. Il est impératif qu'il soit averti de ses diverses obligations et des conséquences.

Devenir président d'association n'est pas exclusivement réservé à une élite. Cependant, l'exercice de cette fonction nécessite d'avoir pleinement conscience de certains rôles clés à jouer et à assumer. En outre, si aucune disposition légale ne fixe les pouvoirs du président d'association, le président, qui est un mandataire de l'association, dispose des pouvoirs qui lui sont conférés par les statuts de l'association ou par une délibération expresse des instances statutaires de l'association (assemblée générale, conseil d'administration et bureau). Détails et conseils.

Le président... son profil

Le président d'association doit remplir six rôles... Mais quels sont-ils ?

Il doit savoir :

- **incarner le projet d'association.** Le président doit réaffirmer sans cesse le projet de sa structure, ses objectifs prioritaires et ses principes de fonctionnement. Ainsi, vous ne devez constamment rappeler la direction à suivre. En outre, vis-à-vis des acteurs de l'association, vous devez remplir un devoir d'exemplarité. En aucun cas, pour mener à bien le projet, vous devez contredire les valeurs de l'association ;

- **utiliser vos atouts.** Afin de conserver une position particulière vous donnant la possibilité de convaincre et d'influencer, par votre style de gouvernance et votre personnalité, vous pouvez être amené à utiliser :

- votre charisme. Autrement dit par votre forte personnalité, vous parvenez à enthousiasmer et obtenir l'adhésion du plus grand nombre ;
- vos compétences, reconnues par tous et qui vous permettent de rassurer, de maîtriser les dossiers, de donner l'impression de sérieux et de solidité ;
- votre légitimité. Il s'agit d'un critère, en quelque sorte naturel, par lequel vous n'avez rien à prouver. Vous êtes engagé dans l'association. Il est entièrement possible de vous faire confiance. Il est logique que le président ce soit vous ...tout le monde le sait !

- **faire fonctionner le réseau relationnel.** Président... veillez à garder une vision complète, claire et actualisée du réseau relationnel de votre association, et notamment des politiques. L'entretien de ce réseau vous permet d'actualiser la stratégie de votre organisation ;

- **creuser l'information donnée.** Pour gouverner avec efficacité votre association, vous devez être clairvoyant ! Il vous faut savoir identifier les sources réelles d'information et les réseaux internes qui déterminent l'exacte transmission et compréhension de l'information ;

- **valoriser et considérer.** Une autre règle d'or : ne pas laisser vos bénévoles et salariés ! Vous devez les tenir en éveil afin qu'ils restent motivés pour s'impliquer dans l'association. Pour ce faire, il est impératif de les gratifier et de les valoriser. Faites en sorte que l'activité conserve un sens à leurs yeux et qu'ils trouvent dans votre comportement suffisamment de considération pour leur travail ;

- **faire fonctionner les instances de gouvernance.** Président, le bon fonctionnement du conseil d'administration et du bureau mais également, le cas échéant, des différents comités et commissions s'impose à vous. Évitez les conseils trop normatifs. Ayez une vision claire et lucide de ce que vous attendez des divers organes de gouvernance et de leurs membres.



Le président... ses pouvoirs

Président, que faites-vous ?

Pouvoirs. Ce sont les statuts qui déterminent, entre autres, l'étendue des pouvoirs du président. Il est donc impératif qu'ils soient rédigés avec précision et une grande clarté. Ainsi, si les statuts le prévoient, il est possible que le président soit compétent pour signer les contrats passés au nom de l'association. Pour les actes les plus importants, c'est-à-dire ceux qui portent en particulier sur le patrimoine de l'association, l'assemblée générale ou le conseil d'administration doit préalablement les autoriser. C'est le cas, par exemple, pour la vente d'un immeuble.

Bon à savoir : en cas de silence statutaire sur l'attribution d'une compétence à un autre organe, le président est compétent pour engager une procédure de licenciement, même s'il ne dispose pas d'une délégation de pouvoirs particulière en la matière (Cour de cassation, chambre sociale, 29 septembre 2004, n° 02-43.77).

En ce qui concerne l'action et la représentation en justice de l'association par le président, reportez-vous au contenu du guide « [Maîtriser son fonctionnement](#) ».

Pouvoirs du président : exemples !

Dans les statuts, il peut, par exemple, être mentionné que le président :

- représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet ;
- exerce les fonctions d'employeur ;
- ordonne les dépenses entrant dans le cadre du budget prévisionnel approuvé par le conseil d'administration ;
- présente à l'assemblée générale le rapport moral et le bilan des activités de l'association.

Délégation de pouvoirs. Président, avez-vous la possibilité de déléguer certains de vos pouvoirs ? Vous n'avez pas toujours le temps d'assumer l'ensemble des pouvoirs qui vous ont été conférés par les statuts ou par une délibération expresse, alors comment faire ? Pensez à mettre en place des délégations de pouvoirs. Toutefois, un certain nombre de conditions doivent être respectées :

- vous ne pourrez déléguer un pouvoir à un autre membre du bureau ou à un salarié de l'association uniquement s'il est mentionné dans les statuts que vous êtes titulaire de ce pouvoir ;
- le délégataire doit notamment être salarié ou dirigeant de l'association. Il doit, par exemple, disposer des compétences techniques nécessaires pour assumer les responsabilités qui lui sont confiées et avoir une certaine indépendance dans le cadre de sa mission ;
- vous n'avez pas la possibilité de déléguer l'ensemble de vos prérogatives. La délégation de pouvoirs est donc limitée ;
- pour des raisons de preuve, il est vivement recommandé de rédiger un écrit de façon claire et précise. Cet écrit doit être établi, en autant d'exemplaires que de parties à l'acte, être signé par le **délégant** et par le **délégataire** et être remis à chacun d'entre eux.

Mais quels sont les **effets de la délégation de pouvoirs** ?

Le délégataire exerce le pouvoir délégué dans les mêmes conditions que pouvait le faire le président avant la délégation.

Le transfert de pouvoirs entraîne notamment un **transfert de la responsabilité pénale** qui incombe normalement au président de l'association, garant du respect de la législation, vers le délégataire.

Toutefois, **deux limites** existent :

- en cas d'**accident du travail** occasionnant un dommage corporel ou un homicide involontaire, la responsabilité du président de l'association peut être engagée bien qu'une délégation de pouvoir soit réalisée ;

- lorsque le président est informé de l'**existence d'une situation dangereuse** et qu'il ne fait rien pour l'éviter ou qu'il refuse au délégataire les moyens nécessaires, il ne peut se prévaloir de la délégation de pouvoirs pour s'exonérer de sa responsabilité.

Mise en garde ! La délégation de pouvoir ne rime pas avec abandon de pouvoir : le délégataire doit vous rendre compte de l'exercice de sa mission.

Source pour aller plus loin :

- Dossier « Président », Juris Associations n° 444 du 15 septembre 2011, p. 17 et s.

Juris éditions pour le Crédit Mutuel



associ@thèque
Partenaire de votre engagement

www.associatheque.fr est un site du Crédit Mutuel