

L'assemblée générale D'une formalité à un moment convivial



Exercice indispensable, la tenue de l'assemblée générale annuelle constitue également un moment fort de la vie d'une association. Cet événement, illustration parfaite du caractère démocratique de l'esprit de la loi 1901, peut parfois réserver

des surprises malheureuses. Et s'avérer alors à contre-emploi : non-événement, information désuète, « combat de chefs » et autres règlements de comptes.

Traditionnellement, l'assemblée générale, qui réunit l'ensemble des membres de l'association, est considérée, à défaut de précision contraire dans les statuts, comme l'organe souverain : elle est seule compétente pour décider des actes essentiels de l'association et notamment de ceux qui concernent le contrat d'association, à savoir les modifications statutaires et la dissolution de l'association. Par ailleurs, parce qu'elle est l'organe de l'association qui réunit, en principe, l'ensemble des membres, l'assemblée générale apparaît comme un

organe fondamental pour la vie du groupement : elle permet généralement à l'ensemble des sociétaires de contrôler la gestion des administrateurs et de déterminer la politique et les grandes orientations de l'association qui devront être mises en œuvre par les dirigeants.

Paradoxe : l'assemblée générale est un moment important de la vie de l'association mais elle est trop souvent vécue comme une formalité administrative contraignante. Il existe pourtant des moyens pour que cet exercice obligatoire pour la majorité des associations devienne une occasion d'échanges et de convivialité.

Suggestions et pistes pour faire de cette rencontre un rendez-vous attractif et constructif.

Dans ce numéro

page 2

Les règles statutaires

page 3

Réussir l'assemblée générale

page 4

L'actualité juridique,
sociale et fiscale

Pouvoirs de l'assemblée générale

De façon générale, et sous réserve de la définition de l'organe délibérant et du mode de gouvernance déterminé par les statuts, les pouvoirs de l'assemblée générale sont les suivants :

- approuve les comptes et le projet de budget ;
- contrôle les conventions passées entre l'association et l'un de ses dirigeants ;
- entend les rapports moral, financier et du commissaire aux comptes ;
- élit les administrateurs, renouvelle leurs mandats ;
- donne quitus aux administrateurs pour leur gestion ;
- désigne le commissaire aux comptes et son suppléant ;
- décide des actes essentiels concernant le patrimoine de l'association ;
- modifie les statuts ;
- illustre l'autorité disciplinaire ;
- décide de solliciter une reconnaissance d'utilité publique ;
- décide des fusions, scission ou apport d'une branche d'activité à une structure ;
- prononce la dissolution volontaire ;
- statue sur la dévolution des biens.



Les règles statutaires

Souvent prétexte à un moment de rencontre et de convivialité entre les membres, l'assemblée générale (AG) est surtout l'occasion d'un bilan de l'action menée par les dirigeants de l'association pendant l'année écoulée et d'une projection sur l'année en cours ou à venir. Exercice délicat, elle nécessite de prime abord que soient respectées les règles statutaires afin d'éviter les situations conflictuelles.

Convocation de l'AG

Seul l'organe, ou la personne, statutairement désigné pour procéder à cette formalité, peut convoquer l'assemblée générale. Dans le silence des statuts sur une personne ou un organe habilité à le faire, il faut se référer à l'usage en vigueur dans l'association. À défaut d'un usage, la jurisprudence tend à conférer ce pouvoir soit au conseil d'administration, si celui-ci est statutairement doté des pouvoirs les plus étendus pour gérer et diriger l'association, soit au président, habilité à représenter l'association en toute circonstance.

Le mode de convocation de l'AG (individuel ou collectif) est en principe déterminé par les statuts. Pour informer tous les membres, privilégiez la convocation individuelle. Si un délai de convocation est prévu par les statuts ou le règlement, sa violation entraîne l'annulation de toutes les décisions prises au cours de l'assemblée irrégulièrement convoquée. Si aucun délai de convocation n'est prévu, les dirigeants doivent respecter un délai raisonnable, généralement compris entre quinze jours et un mois.



Participants

En principe, l'assemblée générale n'est pas ouverte au public, mais aux seuls membres de l'association. **Les tiers** ne peuvent assister à l'AG que sur invitation ou autorisation du conseil d'administration ou du président.

Toutes les personnes autorisées par les statuts ont accès à l'AG et détiennent le droit de vote. Les dirigeants de l'association ne

peuvent être discriminants en ne convoquant aux assemblées générales que certains membres : l'AG a vocation à réunir partisans et opposants et peut donc être l'occasion de débats intenses !



Ordre du jour

L'ordre du jour est établi par la personne mentionnée par les statuts ou, à défaut de précision, par la personne habilitée à convoquer l'assemblée générale. Il doit être suffisamment précis pour que les membres puissent comprendre la portée exacte des décisions qu'on leur demande de prendre. Et seuls les points qu'il prévoit, peuvent faire l'objet d'une délibération. Souvent, les ordres du jour se terminent par la rubrique « questions diverses », qui n'est en aucun cas un « fourre-tout » pour tout ce qui aurait pu être oublié à l'ordre du jour ! En fait, cela ne peut viser que les points de simple information des membres, ne nécessitant pas une délibération de l'assemblée générale.

Conditions de tenue de l'AG

La personne désignée par les statuts, généralement le président ou le vice-président, assure la présidence de séance, une fonction importante, car la personne qui en est investie assure la **police des débats**. Le président de séance ne peut, de façon autoritaire et discrétionnaire, écarter des débats et du vote certains points prévus à l'ordre du jour.

Il ne peut pas également, de sa propre autorité, lever la séance et clore les débats. En revanche, si le temps manque, l'AG peut décider que les points restants seront débattus lors d'une nouvelle assemblée convoquée à cet effet. Inversement, si des membres, pour marquer leur réprobation, quittent la séance, ils seront en principe considérés comme s'étant abstenus de voter.



S'agissant du **vote**, en l'absence d'indication contraire dans les statuts, tous les membres disposent d'une seule voix : seule une disposition expresse des statuts peut, par exemple, octroyer au président une voix prépondérante en cas de partage.

Si rien n'est prévu dans les statuts, le **vote par procuration** est de droit, et le nombre de pouvoirs pouvant être détenus par une même personne est illimité. Le **vote par correspondance** est admis seulement s'il est prévu dans les statuts.

Majorité requise

La majorité est le nombre de voix nécessaire pour qu'une proposition soit adoptée. On distingue :

- **majorité simple (ou relative)** : la décision qui obtient le plus de voix est adoptée. Si rien n'est prévu dans les statuts ou le règlement intérieur, c'est cette majorité qui est retenue ;
- **majorité absolue** : la proposition doit obtenir au moins la moitié des voix plus une pour être adoptée ;
- **majorité qualifiée** : elle requiert par exemple les deux tiers ou les trois quarts des suffrages.

Réussir l'assemblée générale

Beaucoup de dirigeants regrettent la maigre participation des adhérents aux AG. Certains membres déplorent le faible intérêt des informations présentées ou des sujets discutés. Pour réussir son AG, il faut savoir optimiser les procédures, améliorer le contenu et l'enrichir pour construire un événement plus mobilisateur que la simple AG de routine.

Une AG pour quoi faire ?

Réunir une assemblée générale répond d'abord à la nécessité de remplir les obligations légales et statutaires. L'AG est aussi une excellente occasion de proposer aux adhérents une image claire, motivante et dynamique de la vie de leur association en leur rappelant les éléments fondamentaux : la vision, la mission et les valeurs qui doivent être partagées par tous. L'AG, c'est surtout du contenu, avec un discours politique et un horizon, avec une vision prospective. C'est l'occasion pour le président de rappeler aux adhérents les raisons du combat, de replacer l'activité et les programmes dans le projet associatif, de tracer les grandes perspectives pour l'année à venir. L'AG est un des meilleurs moments pour mobiliser les adhérents autour du projet et pour redonner à l'association une vigueur nouvelle, si elle en a besoin.

Un événement qui s'organise

Pour augmenter ses chances de réussite, il peut être judicieux de désigner un responsable (secrétaire général, directeur, autre bénévole ou autre salarié), éventuellement secondé par une équipe, pour piloter le projet : choix du lieu, convocation, accueil des participants, installations techniques, etc. Rien ne doit être laissé au hasard ou à l'improvisation.

L'organisation doit aussi avoir le souci de rendre la rencontre attractive en l'inscrivant, par exemple, dans le cadre d'un événement susceptible, par son intérêt propre, d'attirer des adhérents en plus grand nombre. L'événement choisi doit être en cohérence avec la cause défendue par l'association : festival pour une association culturelle, manifestation en plein air (tournoi de sport collectif, randonnée cycliste, etc.) pour une association sportive, conférence scientifique ou médicale pour une association médico-sociale. Ainsi, l'AG devient un mini-événement à l'intérieur d'un autre événement plus médiatique ou plus ludique.

Une assemblée générale est dite réussie quand :

- 1 Elle a permis aux participants de comprendre les réalisations du conseil d'administration pendant l'année écoulée et de se prononcer sur les projets futurs.
- 2 Elle a pu choisir les hommes et les femmes qui représenteront les adhérents dans une procédure claire et efficace.
- 3 Elle s'est mobilisée derrière la vision politique des dirigeants.
- 4 Elle a pu participer à des activités situées au cœur des missions de l'association.
- 5 Elle a réuni des adhérents nombreux et fiers de l'association à laquelle ils apportent leur contribution.

Maintenir l'attention

Une AG vivante est une AG qui a du rythme : il faut prévoir le contenu et l'ordre des différentes composantes de la réunion pour maintenir l'attention à un niveau soutenu. Il peut être utile de laisser la parole à des élus politiques ou à des partenaires, mais rien n'est pire qu'un discours trop long, mal cadré, en rupture avec l'esprit de l'association et de l'assemblée générale. Même si cela n'est pas toujours aisé, il faut s'attacher à préparer avec l'invité le cadre de son intervention.

Il faut aussi viser l'excellence dans les communications faites par les dirigeants de l'association. Les différents rapports (rapport moral et rapport financier) doivent être présentés de façon à la fois synthétique et illustrée : les documents, distribués aux participants, sont commentés oralement par l'un des dirigeants de manière concise, avec une mise en relief de l'essentiel et des illustrations pour appuyer le commentaire (exemple : présentation en diaporama qui permet de diffuser des informations courtes et des photos). À proscrire absolument : la lecture à la tribune d'un document, faite par un orateur qui ne lève pas les yeux de son papier et finit par endormir son auditoire ! Mieux vaut en dire peu mais dire l'essentiel.

Rédaction Juris associations

Pour aller plus loin

- Dossier « Incidents de séance en assemblée générale », *Juris associations* n° 358/2007, 1^{er} mai 2007, p. 13 et suivantes.
- *Statuts et fonctionnement de l'association*, Le Juri'Guide n° 2, 2008, Juris éditions.
- *Communication et marketing de l'association*, Le Juri'Guide n° 4, 2008, Juris éditions.
- Guide « Créer et faire fonctionner son association » réalisé par le Crédit Mutuel, édition 2009, à se procurer auprès de votre Caisse locale de Crédit Mutuel.



Pour vous aider à suivre chaque trimestre l'actualité juridique, sociale et fiscale, nous avons relevé pour vous les informations suivantes

Juridique

Fonds de dotation : un nouvel outil pour le mécénat

Créée par la loi n°2008-776 du 4 août 2008, cette nouvelle personne morale de droit privé à but non lucratif (assimilable à une fondation privée) a pour objet d'attirer des financements privés afin de soutenir des activités d'intérêt général. Elle présente bien des avantages : facilité de création, grande capacité juridique (peut recevoir librement des donations et des legs), cadre fiscal très avantageux pour les mécènes. Un décret à paraître va préciser son organisation, fonctionnement et contrôle.

Prise illégale d'intérêt

Dans un récent arrêt, la Cour de cassation a considéré que le délit de prise illégale d'intérêt était caractérisé pour des élus municipaux par ailleurs présidents de différentes associations municipales, ayant participé aux votes des délibérations relatives aux subventions allouées aux associations qu'ils présidaient.

Cassation criminelle, 22 octobre 2008, n° 08-82.068

Vide-greniers

Les ventes au déballeage sont réglementées. Chaque vente doit faire l'objet d'une déclaration préalable. Un nouveau modèle de déclaration est fixé par l'arrêté du 9 janvier 2009, JO du 17.

Décret n° 2009-16 du 7 janvier 2009, JO du 9

Homologation du compte d'emploi annuel des ressources (CER)

Les associations et les fondations faisant appel à la générosité du public dans le cadre de campagnes nationales ont obligation de mettre en place le nouveau modèle du CER pour les exercices ouverts à partir du 1^{er} janvier 2009.

Arrêté du 11 décembre 2008, JO du 21

Tarifs 2009 des publications du JO

Pour les associations et fondations : 43 € (déclaration de création incluant celle de la dissolution), 31 € (déclaration de modification).

Tarifs 2009 - 2011 de la SACEM

La SACEM (Société des auteurs, compositeurs et éditeurs de musique) a mis en ligne sa nouvelle tarification : www.sacem.fr

Fiscal

Dons aux associations

Le plafond de prise en compte des dons aux associations d'aide aux personnes en difficulté passe de 495 € à 510 €.

Taxe sur les salaires 2009

L'abattement spécifique aux associations est porté à 5 890 € et le nouveau barème est le suivant : 4,25 % jusqu'à 7 461 € ; 8,50 % entre 7 461 € et 14 902 € ; 13,60 % au-delà.

Taxe professionnelle

Les associations et fondations ayant des activités assujetties aux impôts commerciaux (soit directement soit via une filiale commerciale) bénéficieront d'un dégrèvement de taxe professionnelle pour les investissements réalisés entre le 23 octobre 2008 et le 31 décembre 2009.

Loi de finances rectificative pour 2008, art.22-3

Mécénat culturel

L'administration fiscale commente l'extension de la réduction d'impôt pour les dons versés par des particuliers auprès des organismes producteurs de spectacles vivants et d'expositions d'art contemporain.

Instruction fiscale 5 B-19-08 du 9 décembre 2008

Reçu fiscal des dons

Depuis le 1^{er} janvier 2009, l'usage du nouveau modèle de reçu fiscal pour les dons est obligatoire. Formulaire Cerfa 11580*03 disponible sur www.legifrance.fr

Indices 2009

Plafond mensuel de la sécurité sociale	2 859 €
SMIC horaire	8,71 €
Minimum garanti	3,31 €

Cotisations sociales et bases forfaitaires

Consultez-les sur le site www.urssaf.fr « Espace associations »

Spectacles occasionnels : cotisations forfaitaires

Cachet maximum	714 €
■ Employeur	40 €
■ Salarier	13 €
■ Total	53 €

Informations Guichet Unique au 0810 863 342 ou www.guso.com.fr

Chèque emploi associatif

n° vert 0 800 1901 00 et www.cea.urssaf.fr

Prix à la consommation avec tabac décembre 2008 118,88

Indice de référence des loyers 4^{ème} trimestre 2008 (pour la révision des loyers) 117,54

Frais kilométriques des bénévoles pour la réduction d'impôt

(barème 2009, année 2008)

Voiture : 0,292 € ; deux roues : 0,112 €

Bon à savoir



Le Livret Bleu Association

Avec un plafond de 76 500 €, le Livret Bleu du Crédit Mutuel est un placement attractif, net d'impôt, offrant garantie et totale disponibilité. Rendez-vous dans votre Caisse locale pour ouvrir un Livret Bleu !

Experts

Juris associations

Juris associations : depuis 25 ans, la revue partenaire des organismes sans but lucratif et de leurs secteurs d'activités. Plus d'informations sur www.editionsjuris.com



Le service de conseil juridique et fiscal dédié aux associations

Pour consulter ce service et vous procurer ainsi les textes d'actualité cités ou poser des questions juridiques, fiscales, sociales, administratives ou financières, rendez-vous dans votre Caisse locale.

Un service exclusif pour les associations clientes du Crédit Mutuel !

La lettre du Service Partenaire Associations est éditée par la Confédération Nationale du Crédit Mutuel - 88, rue Cardinet - 75017 Paris - Tél. 01 44 01 10 10

- Directeur de la publication : Martine Gendre (martine.gendre@creditmutuel3d.com)
- Rédactrice en chef : Nicole Deyhérassary (nicole.deyherassary@creditmutuel3d.com)
- Comité de rédaction : Emmanuel Aguesse, Eric Anglade, Chantal Béato, André Bécuwe, Christel Clargé, Claude Collombel, Amand Dufort, Hervé Frioud Chatrieux, Gérard Gay, Bernard Guiot, Yves Martineau, Alain Menanteau, Christian Morisset, Olivier Moulin, Aïda Nibau, Sylvie Porte, Jean-Philippe Tatu.
- Réalisation : Zazimuts - 01 42 71 92 25
- ISSN : 1164 - 453