26 AVRIL 2023 | PUBLICATION N°8

LA GAZETTE JURIDIQUE

COMPETENCES ET FONCTIONNEMENT DU BUREAU D'UNE ASSOCIATION



Le bureau est composé du **président de l'association, d'un trésorier et d'un secrétaire**, même si sa taille varie en fonction de l'importance de l'association. Il constitue le **véritable exécutif de l'association**.

QUELS SONT LES POUVOIRS DU BUREAU ?

Même si la **présence d'un bureau n'est pas obligatoire**, il est fréquent que les associations, surtout les plus grandes d'entre elles, en soient dotées. En fonction des souhaits des fondateurs et de la rédaction des statuts de l'association, le bureau peut disposer d'un rôle spécifique dans la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration et de l'assemblée générale et dans la prise de décisions de gestion, voire dans l'exercice du pouvoir disciplinaire. Le pouvoir de ses membres s'exerce alors collégialement.

Mais, les statuts de nombreuses associations se contentent de mentionner le bureau comme la désignation générique des membres qui le composent. Le bureau n'a alors pas de véritable pouvoir : seuls ses membres disposent de pouvoirs propres.

Il lui revient alors de **veiller à la mise en œuvre des délibérations tant du conseil d'administration que de l'assemblée générale**, d'**assurer la gestion courante de l'association** dans le cadre des orientations arrêtées, ou encore de **veiller au bon fonctionnement statutaire**, ainsi qu'au **respect de la réglementation**.

Il convient que les statuts, voire le règlement intérieur, précisent sans ambiguïté la répartition des attributions entre le conseil d'administration et le bureau, afin de prévenir tout conflit de pouvoirs.

QUELS SONT LES MEMBRES DU BUREAU ?

1 LE PRESIDENT

Les pouvoirs du président sont définis par les statuts. De façon générale, le président est habilité à **représenter l'association dans tous les actes de la vie civile**. En cette qualité, le président peut donc **signer les contrats au nom de l'association**. Mais, cela ne signifie pas qu'il peut décider seul d'engager l'association, car, il n'en est pas le représentant légal, mais simplement le **mandataire**. Pour les actes les plus importants, il doit être **préalablement habilité à agir soit par le conseil d'administration, soit par l'assemblée générale.**

Le président ordonne les dépenses, sauf dans l'hypothèse où l'association est dotée d'un trésorier, les statuts peuvent également l'autoriser à ouvrir et à faire fonctionner les comptes de l'association.

C'est à lui, également, qu'il appartient de veiller au **respect des prescriptions légales** (règles de sécurité par exemple). Ainsi, il est considéré comme l'employeur des salariés de l'association vis-à-vis des organismes de sécurité sociale.

Néanmoins, la désignation d'un président dans une association n'est pas une obligation légale mais reste fortement conseillée.

2 LE TRESORIER

Le trésorier partage souvent avec le président la charge de tout ce qui concerne la gestion de l'association. Il dispose, seul ou avec le président, **de la signature sur les comptes bancaires de l'association.**

Il **effectue les paiements, recouvre les recettes** et, à ce titre, il fait **fonctionner les comptes de l'association et est responsable de leur tenue.** Ainsi, si l'association dispose d'excédents de trésorerie, et qu'il place cet argent de sa propre initiative, sa responsabilité risque d'être mise en cause en cas de perte liée à un placement périlleux (Com., 11 février 2014, n°13-10.067).

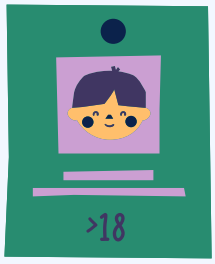
Par ailleurs, le trésorier **rend compte de sa gestion devant l'assemblée générale** via le **rapport financier** qui présente les grandes masses du compte de résultat et du bilan de l'exercice écoulé, mais également, une comparaison avec l'exercice précédent.

3 LE SECRETAIRE

Le secrétaire est essentiellement chargé de la **tenue des différents registres de l'association, de la rédaction des procès-verbaux des assemblées et des conseils d'administration qu'il signe afin de les certifier conformes**. Cette mission est importante car **les actes du secrétaire font foi jusqu'à preuve du contraire**.

Il revient également au secrétaire de procéder aux **déclarations obligatoires en préfecture**, voire parfois de **convoquer les différents organes de l'association**. Plus généralement, il **veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'association.**

Par ailleurs, statutairement, le bureau peut être complété par d'autres membres tel qu'un vice président ou un trésorier adjoint.



L'article 2 bis de la loi de 1901 permet désormais au **mineur de 16 ans révolus d'accéder aux fonctions de direction exécutive d'une association** : président, trésorier, secrétaire. Chacun des représentants légaux d'un mineur âgé de 16 ans révolus qui souhaite être chargé de l'administration d'une association en est **informé** par l'un des membres chargés de l'administration de celle-ci, par **lettre recommandée avec accusé de réception**. À cet effet, le mineur communique **l'identité** et **l'adresse** de **chacun** de **ses représentants légaux** (Article 1 Décret n°2017-1057 du 9 mai 2017). Cependant, en cas d'une mauvaise gestion, le mineur est susceptible d'**engager sa responsabilité personnelle financière**, voire celle de ses représentants légaux.

QUE FAIRE EN CAS DE CARENCE DU PRESIDENT ?

Démission, accident, maladie, révocation ou échéance du mandat, défaut de candidat au remplacement, etc. Autant de raisons pouvant expliquer l'absence du président au sein de l'association. Le président en tant que représentant physique de la structure, c'est l'**association tout entière qui est remise en cause.**

1- Se référer aux statuts

Le premier réflexe est de se **référer aux statuts.** Ces derniers fixent librement le mode de gouvernance souhaité ainsi que les pouvoirs accordés aux personnes chargées de l'administration. Souvent, les statuts ne contiennent pas de disposition spécifique. Or, lorsque le président est défaillant, le fonctionnement de l'association est mis en péril. Il est donc indispensable d'anticiper cette situation, pour éviter un risque de blocage juridique. Il peut par exemple être prévu que :

- les fonctions du président défaillant soient dévolues à un organe désigné à l'avance, lequel organe aurait des pouvoirs ;
- les membres du bureau assurent en « intérim » la représentation de l'association.

Dans les cas où les statuts restent silencieux quant à la carence du président, il est **conseillé de les modifier pour que cette situation soit encadrée.**

2- Désigner un administrateur provisoire

En cas de blocage total dans le fonctionnement de l'association, il convient de s'adresser au tribunal de grande instance pour demander la désignation d'un **administrateur provisoire** ou d'un **mandataire ad hoc**, selon que la mission à lui confier est générale ou limitée. Celui-ci sera chargé de **gérer l'association** et de **convoquer une assemblée générale** pour renouveler les membres du conseil d'administration.

Pour qu'un administrateur provisoire soit désigné, il est nécessaire que **3 conditions** soient réunies :

- l'existence d'une entrave au fonctionnement normal de l'association ;
- une application irrégulière des statuts ;
- une mise en péril des intérêts de l'association.

Ces modifications devront être consignés sur un **registre spécial** qui sera présenté aux autorités administratives ou judiciaires lorsqu'elles en feront la demande (Article 5 de la Loi du 1er juillet 1901). En cas de manquement à ces obligations, l'association s'expose à une **contravention de 5ème classe** (Article 8 de la Loi du 1er juillet 1901).

Cliquez sur les liens suivants pour accéder à un **modèle de convocation de la réunion du bureau** et le **modèle du procès verbal du bureau.**

POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS, N'HÉSITEZ PAS À ME CONTACTER !



Marie Passarieu - JURISTE

04 78 79 65 90

marie.passarieu@ligueaura-ffr.fr