

1.
**ORGANISER UNE ASSEMBLEE GENERALE
ET TENIR UN REGISTRE DES ASSOCIATIONS
ACTUALISE**

Le conseil d'administration

1) Conseil d'administration : les membres

Les statuts doivent préciser le mode de désignation des administrateurs.

Le conseil d'administration se compose d'administrateurs : ce sont les statuts et /ou le règlement intérieur de l'association qui précisent leur nombre.

En pratique, l'assemblée générale désigne les administrateurs par un vote. Le mandat est à durée déterminée, avec possibilité ou non de renouvellement.

Certains membres de droit de l'association peuvent être désignés comme administrateurs. Les salariés de l'association peuvent avoir la possibilité d'élire des représentants siégeant au conseil d'administration.

2) Différents rôles du conseil d'administration

Son domaine de compétence est l'administration de l'association. Dans les statuts types, le conseil d'administration a des attributions bien définies.

En règle générale, le conseil d'administration :

- Arrête le budget et les comptes annuels de l'association ;
- Définit les orientations principales de l'association ;
- Autorise le Président à agir en justice ;
- Décide de la gestion du patrimoine de l'association et est compétent pour la gestion du personnel salarié.

3) Fréquence des réunions

Pour que le conseil d'administration ait un réel pouvoir, il faut un nombre de réunions suffisant dans l'année. S'il ne se réunit qu'une fois par an pour convoquer l'assemblée générale, les administrateurs ne pourront pas être correctement informés de la situation de l'association.

Les statuts prévoient le nombre de réunions par an.

Les bonnes pratiques incitent à 3 ou 4 réunions par an et de prévoir la possibilité pour les administrateurs de demander la réunion du conseil d'administration en cas de besoin.

Quelques règles de bon déroulement :

- Tous les administrateurs doivent bénéficier d'une voix ;
- Une convocation écrite comportant la date, le lieu de la réunion, et l'ordre du jour est envoyé quelques jours en avance à l'ensemble des administrateurs. La convocation peut joindre des modèles de pouvoirs pour prévoir la représentation des membres en cas d'absence ;
- Une feuille de présence doit être paraphée par tous les administrateurs présents ;
- Un procès-verbal est rédigé pour chaque réunion et diffusé à tous.

Bon à savoir : Il est possible de fixer un quorum pour que les décisions soient votées par un nombre minimal d'administrateurs.