

Quel est le point commun entre un étudiant adhérent, un président et leur association ?

Les STATUTS bien sûr ! Véritable contrat entre les personnes, on a tendance à l'oublier, mais les statuts ont force de Loi durant toute la vie de l'association. Pourtant qui connaît ses statuts sur le bout des doigts ? Les statuts doivent être moteurs de fonctionnement et donc, pour coller au mieux au développement naturel et permettre l'épanouissement de votre association, il faut parfois les retravailler, les reprendre pour les modifier. Voici quelques pistes.

L'objet de l'assoc' : pour des activités légales !

Vos actions sont-elles toujours en accord avec les buts de l'asso ?

Depuis sa création, votre assoc' a multiplié ses activités : services, représentation, soirées, tournois sportifs et week-end au ski. Mais tout ça est-il prévu dans vos statuts ? Légalement, votre association ne peut pas mettre en place des actions qui ne sont pas prévues par les statuts. Alors voici quelques intitulés pour étendre ces missions.

- Animer et dynamiser la vie du campus / faculté / école par l'organisation de manifestations à caractère culturel (exemple : soirées, tournois sportifs, concours,

- voyage...)
- Aider à la mise en place de projets étudiants en donnant les moyens et les compétences pour les organiser
- Mettre en place des services facilitant les conditions d'études des adhérents de l'association (exemple : vente de matériel, photocopies de cours, bourses aux livres, journal, guide, agenda...)
- Assurer l'information des étudiants sur la vie de leur campus, sur les réformes, la vie de l'association
- Représenter et défendre les étudiants vis-à-vis des instances et conseils universitaires, du CROUS ou toute autre structure ayant trait à la vie étudiante.

Fonctionnement de l'asso : les organes de décisions.

Quels sont les organes de décisions dans une assoc' ? A quoi sert le CA ?

On peut avoir plusieurs organes de direction : le bureau, l'AG et parfois un CA. Certains dirigeants ne voient pas toujours l'utilité d'avoir 3 conseils, et souvent le CA est supprimé. Et pourtant, il vous permettrait bien des facilités. L'AG réunit, une fois par an, tous les membres de l'asso. Le bureau dirige l'association au quotidien. Le CA pourrait regrouper, sur proposition de l'AG et du bureau, des membres qui s'investissent pour l'asso toute l'année. Sa fonction est de suivre les dossiers que le bureau met en place et de les valider. Ainsi, le travail du bureau serait moins opaque. Partager les responsabilités avec un CA, ça évite aussi d'être en contradiction

avec les missions de l'asso, d'être sûr que les adhérents sont d'accord avec votre action.

D'un point de vue reconnaissance et valorisation, les membres du CA nommés pourraient ainsi se sentir plus investis dans l'asso. Plus informés, certains pourraient faire de très bons dirigeants l'année suivante. Enfin le développement d'une vraie démocratie dans l'association passe par une information globale et une prise de décisions collective (voir fiche pratique DE 80, novembre 2003).

Les dirigeants de l'assoc' : limiter le groupe !

Chaque année c'est le même problème ! Il faut trouver 10 personnes pour le bureau. Pourquoi paralyser votre asso avec un bureau trop lourd ?

Trop souvent, les statuts proposés par les préfectures, prévoient l'élection par l'AG d'un bureau composé d'au moins 8 personnes. Or ce n'est pas du tout obligatoire et totalement inadapté à une association dont les adhérents sont en nombre limité.

Si vous optez pour une gestion collégiale, limitez donc le nombre de dirigeants potentiels.

Les statuts

Comment modifier des statuts ?

1) Organiser une réunion de bureau et un CA pour discuter des articles de vos statuts à modifier ;

2) Lors d'une Assemblée Générale (ordinaire ou extraordinaire), mettez à l'ordre du jour la modification des statuts. L'AG est le seul organe décisionnel à pouvoir valider la modification des statuts ;

3) Reportez les changements sur le PV de l'AG avec le nombre de votants et la répartition des votes. Rédigez les nouveaux statuts signés par le président et un administrateur ;

4) Envoyez, sous trois mois, 2 exemplaires des nouveaux statuts, les anciens et le PV d'AG à la Préfecture, avec un chèque de 27, 57 euros ;

5) Un justificatif de l'insertion au Journal Officiel et un exemplaire des statuts signés par la Préfecture vous seront renvoyés.



peuvent fixer librement le nombre de dirigeants et déterminer un nombre minimal et/ou maximal, soit un nombre compris entre un minimum et un maximum.

Par exemple : président, secrétaire, trésorier.

Rien ne vous empêche ensuite d'avoir d'autres postes à responsabilité modifiables chaque année. Pour cela, ajoutez une phrase aux statuts : " Un certain nombre de vice-présidents, un secrétaire ou trésorier adjoint pourra être élu en fonction des missions et des objectifs politiques de l'association ".

Il est conseillé d'avoir un nombre impair de dirigeants, c'est plus facile au moment des votes.

Quels sont les postes de VP importants !

Le rôle des VP est d'assurer une mission spécifique pour décharger le président ou une autre personne de l'assoc', se répartir les tâches. C'est un bras droit.

- Le VP événementiel : coordonne la mise en place des soirées et autres événements de l'assoc'
- Le VP solidarité

rité/prévention : met en place des actions de prévention (SIDA, drogue, alcool, tabac...) et de solidarité (Téléthon, humanitaire, collecte de nourriture...)

- Le VP com' : gère la communication interne (rôle du Secrétaire) et externe (mission du Président) de l'association
- Le VP relation adhérents : assure la gestion des adhésions, du fichier, les questions des adhérents (mission du Secrétaire)
- Le VP partenariat : démarche et gère les partenaires de l'assoc'.

Les membres de l'asso : catégoriser pour clarifier !

Dans une assoc', qui paye la cotisation ? Qui est adhérent votant ? Qui sont les membres anciens ?

Pour cela, faites plusieurs catégories et actez-les dans les statuts. Ca vous évitera bien des soucis lors des AG.

- Les membres actifs : ils payent la cotisation (s'il y en a une !) et ont droit de vote à l'AG. Les membres actifs sont : les étudiants, les membres du bureau ;
- Les membres fondateurs : ils ne payent pas la cotisation, ne votent pas en AG. Ce sont les " papis de l'asso " qu'on invite pour l'AG et qui sont là quand on en a besoin.
- Les membres d'honneur : ils ne payent pas la cotisation, ne votent pas en AG. Ce sont les personnalités, partenaires, institutionnels, les personnes qui ont rendu un service à l'assoc'.
- Les membres anciens : anciens étudiants membres actifs et bureau, ils peuvent payer une cotisation symbolique, mais pas de droit de vote en AG.

Pour le droit de vote en AG, faites simple : 1 voix par adhérents.

En général le bureau n'a pas le droit de vote, pour éviter qu'il ne pèse trop sur les décisions. Mais il peut être prévu qu'il ait au

moins 1 voix délibérative.

Adhésion et exclusion des membres : prévoir pour éviter les tuiles !

- Les procédures d'adhésion

Toute personne désirant adhérer à l'asso (démarche volontaire, pas automatique), doit effectuer ces 3 étapes essentielles :

- remplir une fiche d'adhésion : nom, prénom, adresse, coordonnées ;
- payer la cotisation s'il y en a une ;
- recevoir une carte ou un papier de l'association prouvant qu'il est adhérent.

- La commission d'adhésion

Sachez que l'association conserve la liberté d'accepter ou refuser une demande d'adhésion.

Les statuts peuvent déterminer librement l'organe habilité à consentir à la demande d'adhésion : l'AG ou une commission à l'adhésion. Cette commission, plus facile à réunir, peut être constituée de membres du bureau et de membres actifs (pour la démocratie c'est mieux !).

- L'exclusion de membres

Concernant l'exclusion des membres (bureau ou étudiants), toute la procédure doit être consignée dans les statuts. D'abord vous devez définir les raisons pour lesquelles un étudiant ou un membre du bureau peuvent être exclus.

Exemple d'un étudiant :

Motifs graves, agissements préjudiciables aux intérêts de l'association, atteinte à l'image de l'association, engagement politique exprimés trop publiquement...

Exemple pour le bureau :

Absences non justifiées, motifs graves, abus de fonctions et de responsabilités...

Pour exclure une personne de l'association, des procédures précises sont à prévoir : convocation pour explication, par courrier recommandé, motif de la sanction, date et lieu, ordre du jour. Le respect des droits de la défense est important. Un conseil disciplinaire (quelques membres de l'asso), prévu par les statuts, pourra alors se prononcer sur la sanction.

Un règlement intérieur : pourquoi comment ?

Le RI est un document facultatif qui peut permettre d'améliorer la souplesse du fonctionnement de l'asso. C'est un document interne, c'est à dire qu'il est voté en CA ou AG sans déclaration à la préfecture. Il doit être mentionné dans les statuts. Le RI précise et complète les dispositions statutaires au fonctionnement de l'association

Que contient un RI ?

Construit comme les statuts avec plusieurs articles, il peut contenir :

- le montant de la cotisation ;
- les responsabilités des dirigeants de l'asso ;
- les modalités de vote en AG et CA ;
- le mode de fonctionnement d'organes spécifiques ;
- les conditions d'exclusion des membres ;
- l'accès aux services de l'association ;
- la fréquence des réunions du bureau et CA...