



Centre Fédéral de Ressources

Fiche Pratique : Administratif - Juridique

L'ASSEMBLEE GENERALE (AG)

Réalisation CFR
reseau.federal@ffnatation.fr

Date : vendredi 10 novembre 2023

PREAMBULE

L'assemblée générale (AG) est primordiale pour la vie de l'association. C'est l'organe souverain de cette dernière. Il revient aux statuts et au règlement intérieur, s'il existe, de prévoir les modalités d'organisation de l'assemblée générale.

Généralement, les statuts des associations prévoient :

- **L'assemblée générale ordinaire (AGO)** se réunit au moins une fois par an dans les 6 mois suivant la clôture de l'exercice (Art.R121-3 c. sport). Elle fait le bilan de l'année écoulée et détermine les grandes lignes de la politique à venir. Elle va approuver la gestion de l'année écoulée sur présentation d'un rapport moral, d'un rapport d'activité et d'un rapport financier. Elle vote les orientations de l'association et le budget de l'année à venir. Elle désigne les dirigeants. Elle fixe le montant des cotisations, et décide des actes essentiels concernant le patrimoine de l'association. Selon la rédaction des statuts, les AG ordinaires peuvent être électives suivant une certaine périodicité établie par ces mêmes statuts.
- **L'assemblée générale extraordinaire (AGE)** est compétente pour changer l'objet social, modifier les statuts, prononcer la dissolution de l'association avec des règles de majorité et de quorum plus sévères que pour une assemblée ordinaire.

LA COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE GENERALE

En principe, tous les membres de l'association peuvent participer à l'assemblée générale. Toutefois les statuts peuvent exclure certaines personnes, par exemple les membres honoraires, les membres ayant adhéré depuis trop peu de temps à l'association, ou bien encore les membres qui ne sont pas à jour de leur cotisation (dans ce cas les statuts ou règlement intérieur devront préciser le moment auquel les membres doivent être à jour de leur cotisation).

Si l'association comporte de très nombreux membres, on peut prévoir un système de représentation par des délégués de section ou région.

Il peut également être prévu la participation aux assemblées générales avec voix délibérative ou consultative, ou sur simple invitation de collectivités publiques, de diverses personnes qualifiées ou de salariés de l'association.

En l'absence de stipulations statutaires, tous les membres de l'association doivent être convoqués à l'assemblée même s'ils ne disposent pas d'un droit de vote personnellement, à peine d'annulation des résolutions adoptées.

Les mineurs peuvent librement devenir membre d'une association, sauf disposition contraire des statuts. Le mineur peut verser une cotisation normale (montant modeste qui ne dépasse pas ce qu'il est convenu d'appeler argent de poche) sans autorisation de ses représentants légaux. L'acte d'adhésion et la participation à la vie associative sont considérés comme des actes de la vie courante qu'un mineur, suffisamment mature, peut accomplir seul.

LA TENUE DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Ce sont les statuts qui, en principe, fixent les attributions de l'Assemblée Générale. En cas d'absence de dispositions statutaires précises, l'Assemblée Générale dispose d'un pouvoir total et souverain. Elle reste, dans tous les cas, compétente pour les modifications statutaires et la dissolution de l'association

1 – LA CONVOCATION

Qui convoque ? La personne chargée de convoquer l'Assemblée générale est désignée par les statuts ou le règlement intérieur.

Généralement ce pouvoir appartient aux dirigeants (président, conseil d'administration). Si la personne en charge de convoquer l'assemblée générale est un organe unipersonnel (président, vice-président, secrétaire général, ...) elle doit exécuter elle-même la tâche ; si c'est un organe collégial (bureau, comité, conseil, ...), elle peut mandater une personne de son choix.

Tout convocation effectuée par une personne n'ayant pas qualité pour agir est irrégulière et entraîne l'annulation des délibérations de l'assemblée générale.

Quand ? La convocation doit intervenir dans le délai prévu par les statuts ou le règlement intérieur ou, à défaut, respecter un délai « suffisant » entre la convocation et la date de l'assemblée (15 jours à un mois avant la date prévue de l'assemblée générale)

Qui sont les destinataires ? La convocation doit être adressée à toutes les personnes qui composent l'assemblée, opposants comme partisans, sous peine d'annulation des résolutions adoptées.

Comment ? Les statuts et/ou le règlement intérieur fixe(nt) le mode de convocation de l'assemblée générale. Il peut s'agir d'une convocation individuelle par lettre simple ou recommandée, d'un mail, d'une convocation collective par voie de presse ou d'annonce ou par affichage dans les locaux. La convocation peut être envoyée par tout moyen permettant aux membres d'avoir connaissance de l'Assemblée Générale ainsi que des documents annexes. L'association doit pouvoir démontrer que les formalités de convocation ont bien été remplies. En principe, chaque assemblée nécessite une convocation, mais il est possible de procéder à plusieurs convocations dans un même support.

Que contient la convocation ? La convocation indique l'association concernée, la date, l'heure et le lieu de la réunion, l'identité de l'auteur afin que le destinataire vérifie que cette personne avait le pouvoir d'y procéder, l'ordre du jour précis de l'assemblée afin que les membres puissent préparer les débats. Si les membres doivent avoir connaissance de documents pour l'assemblée ceux-ci seront joints à la convocation ou alors on indiquera les modalités de consultation de ces documents.

L'ordre de jour de l'assemblée générale annuelle comprend au moins :

- Approbation du procès-verbal de la précédente assemblée
- Présentation du rapport moral par le président
- Présentation du rapport financier par le trésorier
- Approbation des comptes de l'exercice clos
- Approbation du budget prévisionnel
- Election des dirigeants, le cas échéants
- Question diverses (sujets de minime importance n'ayant pas de conséquences réelles sur le fonctionnement et l'activité de l'association)

2 – LA TENUE DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Registre ou feuille de présence – La signature d'un registre ou d'une feuille de présence n'est pas obligatoire. Mais, elle est recommandée car elle facilite la preuve de la régularité des délibérations notamment si les statuts fixent un quorum. Ce registre devra être signé par les personnes présentes à l'assemblée et par les mandataires de celles qui ont donné procuration. Elle est opposable à tous les membres présents à la réunion et qui l'ont signée.

Présidence de séance - Les statuts ou le règlement intérieur déterminent la personne chargée d'assurer la présidence de l'assemblée. Il peut être aidé par un secrétaire de séance et des scrutateurs chargés de veiller au bon déroulement des opérations de vote. S'il n'y a pas de précisions dans les statuts, l'assemblée élira son président de séance.

Quorum – C'est le nombre minimum de membres présents ou éventuellement représentés pour que l'assemblée puisse délibérer valablement. Rien n'impose de fixer un quorum mais les statuts peuvent en fixer un. Le quorum doit être respecté pendant toute la durée de la réunion, si des membres venaient à la quitter pendant son déroulement et que le quorum n'était plus atteint, la séance devrait être interrompue. Toute assemblée qui délibère sans que le quorum soit atteint est nulle.

En raison des difficultés rencontrées par nos clubs pour réunir un grand nombre de membres lors des AG, le quorum n'est pas forcément conseillé pour les AGO. En revanche, il est conseillé de fixer un quorum pour les AGE compte tenu des sujets sur lesquels elle a à se prononcer.

Délibérations - L'assemblée ne peut porter que sur les points indiqués à l'ordre du jour mais doit les épuiser. Le président de séance ne peut dès lors ni écarter des débats certains points de cet ordre du jour, ni lever la séance tant que l'ordre du jour n'est pas épuisé.

3 – LE DROIT DE VOTE

Les statuts et/ou le règlement intérieur fixe(nt) librement les modalités de vote :

- Exigence d'un **quorum** ou non, ou uniquement sur certaines questions
- **Nombre de voix** reconnu à chaque membre, en fonction de sa catégorie. A défaut de précision chaque membre possède une voix
- **Mode de scrutin** : à main levée, par appel nominal, à bulletin secret. Un mode de scrutin peut être prévu pour certaines délibérations : vote à bulletin secret en cas de situations conflictuelles ou de vote sur les personnes.
- **Vote par procuration** : par principe admis, le nombre de procuration peut être limité par les statuts et/ou règlement intérieur
- **Vote par correspondance** : il doit être prévu par les statuts et/ou règlement intérieur
- **Vote des mineurs** : les mineurs que l'on estimera suffisamment mature peuvent voter eux-mêmes. Cependant, les statuts peuvent fixer un âge en dessous duquel (généralement, 16 ans) l'adhérent mineur exerce son droit de vote par le biais de la représentation par l'un de ses représentants légaux.

4 – LES CONDITIONS DE MAJORITE

Les conditions dans lesquelles seront acquis les votes des assemblées générales sont prévues dans les statuts et/ou règlement intérieur.

Ils devront fixer le calcul de la majorité :

- **Simple** – la décision est adoptée lorsque les votes favorables l'emportent sur les votes défavorables ;
- **Absolue** – la décision est adoptée si elle obtient la moitié plus un des suffrages ;
- **Qualifiée** - la décision est adoptée si elle obtient les deux tiers ou les trois quarts des suffrages par exemple ;
- **Unanimité** : la décision est adoptée lorsqu'elle recueille tous les suffrages.

Ils doivent également fixer l'assiette de la majorité :

- **Majorité des membres** – il peut s'agir soit des membres de l'assemblée, soit des membres de l'association (ce qui peut être différent lorsque les statuts excluent de l'assemblée certains membres de l'association) ;
- **Majorité des membres présents** – seuls les votes des membres physiquement présents sont pris en compte, la représentation par mandataire étant exclue ;

- **Majorité des membres présents ou représentés** – sont pris en compte les votes des membres physiquement présents et de ceux qui, absents, sont représentés ;
- **Majorité des voix** – cette expression qui est généralement synonyme de « majorité des votants » (sauf dans le cas où les votants bénéficient chacun de plusieurs voix) signifie que les abstentions ne seront pas prises en compte mais que les bulletins blancs ou nuls le seront ;
- **Majorité des suffrages exprimés** – les abstentions, les bulletins blancs et les bulletins nuls ne sont pas pris en compte.

Dans le silence des statuts ou du règlement intérieur, la majorité simple des membres présents ou représentés est suffisante pour que l'assemblée puisse délibérer valablement (Réponse ministérielle n°14181 du 26 avril 1979). Selon les cas, il s'agira des membres de l'association ou des membres de l'assemblée : tout dépendra du point de savoir si les statuts ont déterminé la composition de l'assemblée. Dans l'affirmative, la majorité sera celle des membres de l'assemblée et non de l'association.

Toutefois, toute modification des statuts de nature à bouleverser le fonctionnement de l'association, à changer son objet, à altérer son but, ou à provoquer sa disparition doit être décidée, dans le silence des statuts, par l'unanimité des sociétaires car il y a une atteinte profonde au pacte social.

5 – PROCES-VERBAL

En principe, l'établissement d'un procès-verbal n'est pas obligatoire. Toutefois, il est conseillé d'en établir un, rigoureusement, et de le conserver de façon systématique pour pouvoir apporter la preuve de la régularité des délibérations de l'assemblée et de l'adoption de résolutions qui seraient contestées. Pour des questions de transparence, les membres de l'association doivent pouvoir y avoir accès.

Le procès-verbal peut, notamment comprendre :

- La dénomination de l'association ;
- La date et le lieu de l'assemblée générale ;
- Le type d'assemblée (ordinaire ou extraordinaire) ;
- Le mode de convocation et son auteur ;
- L'ordre du jour ;
- Les noms et prénoms des membres présents ou représentés ;
- Les noms, prénoms et qualité des autres personnes assistant éventuellement à la réunion ;
- Les nom, prénoms et qualité du président de séance ;
- Le quorum atteint s'il est requis ;
- Les documents et rapports soumis à l'assemblée ;
- Un résumé des débats ;
- Le texte de résolution mis au vote ;
- Le résultat des votes.

Les statuts et/ou règlement intérieur désigne le(s) signataire(s) du procès-verbal. Ce peut être le président de séance, le président de l'association et/ou le secrétaire.

6 – LES DECISION DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Les décisions de l'Assemblée Générale ont force obligatoire à l'égard des membres. Toute délibération prise dans des conditions irrégulières est annulable par les tribunaux de l'ordre judiciaire après saisine de l'intéressé. Par exception, l'irrégularité n'entraîne pas la nullité des délibérations si elle a été régularisée en temps utile. Une nouvelle assemblée peut régulariser une décision prise lors d'une précédente réunion de façon irrégulière.