

Quelques conseils et modalités concernant les ASSEMBLEES GENERALES

ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Quand faut-il réunir l'Assemblée Générale Extraordinaire :

Contrairement à l'Assemblée Générale Ordinaire, qui se tient le plus souvent une seule fois par an, l'Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée à tout moment de l'année. Le plus souvent il s'agit de modifier les statuts ou dissoudre l'association (voir aussi les spécificités reprises dans les statuts ou règlement intérieur de l'Association).

Qui participe à l'Assemblée Générale Extraordinaire :

En principe tous les membres de l'association, mais suivant les statuts et règlements intérieurs de l'Association.

Chaque participant dispose en principe d'une seule voix, ce qui permet de respecter le principe démocratique. Mais il est possible de priver certains participants du droit de vote.

Quelles règles à respecter lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire :

Pour que l'Assemblée Générale Extraordinaire d'une Association soit valable, il y a un certain nombre de règles à respecter, même si la réunion a lieu dans l'urgence.

A défaut, l'un des membres pourra obtenir en justice l'annulation de l'AGE et les décisions prises lors de celles-ci. Cette règle vaut même si les statuts et le règlement intérieur n'ont pas instauré de règles particulières pour le déroulement des assemblées générales de l'Association.

- Convocation des participants (*voir modèle*) :

Elle doit se faire par courrier ou courriel au minimum 15 jours avant la date de la réunion. N'hésitez pas à y joindre tous les documents qui permettront aux participants de voter en connaissance de cause (ex : projet de modification des statuts).

Il est également indispensable que l'ordre du jour soit détaillé. Si vous voulez laisser la possibilité aux participants d'évoquer des sujets ne figurant pas sur l'ordre du jour, ajouter simplement une ligne intitulée « Questions diverses ».

N'oubliez pas d'y joindre la procuration (*voir modèle*).

- Présentation des documents :

Pour que le vote se déroule sereinement, donnez un maximum d'information aux participants. Par exemple, si vous souhaitez modifier les statuts de l'association, expliquez les conséquences pratiques que cela entraînera.

- Votes :

Les statuts peuvent librement définir les modalités de vote. Les votes ont souvent lieu à main levée. Néanmoins il est utile de prévoir des votes à bulletin secret, notamment pour les élections des dirigeants.

Au démarrage de l'AG, il est indispensable de **vérifier que le quorum défini dans les statuts de l'association soit atteint**. Pour cela un émargement de chaque votant possible sera demandé, sur une liste préalablement rédigée par l'association.

Suivant les statuts de l'association, un vote par procuration est possible.

Si le quorum défini dans les statuts n'est pas atteint, l'assemblée générale extraordinaire ne peut être tenue et elle est reportée en général à 8 ou 15 jours. L'assemblée peut alors être tenue sans obligation de quorum.

- Compte-rendu ou procès-verbal et rapports :

Un compte rendu de l'AGE, ou procès-verbal, est indispensable. Il permet aux absents de savoir quelles décisions ont été prises, et aux participants d'avoir une base juridique à laquelle se reporter en cas de litiges.

Le compte rendu et ses pièces jointes (ex : nouveaux statuts), doit être envoyées à la Préfecture pour enregistrement, ainsi qu'au secrétariat de la ligue qui est l'organe décentralisé de la FFTir (*voir modèles de CERFA joints*).

ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE (ANNUELLE et ELECTIVE)

Quand faut-il réunir l'Assemblée Générale Ordinaire :

Le plus souvent l'Assemblée Générale ordinaire est annuelle.

C'est l'occasion pour les membres de l'association de définir les orientations générales données au projet associatif, de valider les actions à mettre en œuvre l'année suivante et de nommer les membres du conseil d'administratif et éventuellement les membres du bureau.

C'est d'elle que la légitimité de l'association provient.

Qui participe à l'Assemblée Générale Ordinaire :

En principe tous les membres de l'association, mais suivant les statuts et règlements intérieurs de l'Association.

Chaque participant dispose en principe d'une seule voix, ce qui permet de respecter le principe démocratique. Mais il est possible de priver certains participants du droit de vote.

Quelle règles à respecter lors de l'Assemblée Générale Ordinaire :

Pour que l'Assemblée Générale Ordinaire d'une Association soit valable, il y a un certain nombre de règles à respecter.

A défaut, l'un des membres pourra obtenir en justice l'annulation de l'AGO et les décisions prises lors de celles-ci. Cette règle vaut même si les statuts et le règlement intérieur n'ont pas instauré de règles particulières pour le déroulement des assemblées générales de l'Association.

- Convocation des participants (voir modèle) :

Elle doit se faire par courrier ou courriel au minimum 15 jours avant la date de réunion. Si c'est une Assemblée Générale Ordinaire électorale, prévoyez plutôt 4 semaines afin de laisser le temps aux candidats de pouvoir envoyer leur candidature dans les délais définis.

Il faut envoyer tous les documents nécessaires :

- Courrier de convocation (voir modèle joint)
- Procuration (pouvoir)
- Appel à candidature si année électorale (voir modèle joint)

Il est également indispensable que l'ordre du jour soit détaillé. Si vous voulez laisser la possibilité aux participants d'évoquer des sujets ne figurant pas sur l'ordre du jour, ajouter simplement une ligne intitulée « Questions diverses ».

- Présentation des documents :

Pour que le vote se déroule sereinement, donnez un maximum d'information aux participants, notamment pour tout ce qui concerne le budget, la comptabilité.

Évitez que tout le monde n'essayer de parler en même temps, suivez l'ordre du jour défini.

- Votes :

Pour les élections des membres du comité directeur, il est indispensable que les membres du comité préparent avant l'AG la liste des candidatures (par ordre alphabétique) réceptionnées dans le temps défini.

Cette liste sera remise à chaque votant lors de l'émargement, lors de l'accueil, elle servira de bulletin de vote. Un vote à bulletin secret est conseillé pour les élections des dirigeants.

Il faudra prévoir une urne (un carton suffit) pour assurer le vote, ainsi que stylos et papiers pour le dépouillement par les scrutateurs et assesseurs désignés par l'Assemblée.

Il faut prévoir une liste des votants pour assurer le vote (appel de chaque personne pour voter).

Toutefois, s'il n'y a pas plus de candidats que de postes à pourvoir, le vote à main levée est possible.

Il est d'usage lorsque le nouveau comité directeur est élu, que celui-ci se retire pour désigner le nouveau Président qui sera soumis à l'approbation de l'AG.

Celui-ci pourra réunir son comité directeur dans les jours qui suivent pour désigner les responsables des différents postes de l'association.

En ce qui concerne les votes pour le budget, les cotisations le quitus au Trésorier et le rapport moral du Président, ceux-ci peuvent se faire à main levée.

- Compte-rendu ou procès-verbal et rapports :

Un compte rendu de l'AGO, ou procès-verbal, est indispensable. Il permet aux absents de savoir quelles décisions ont été prises, et aux participants d'avoir une base juridique à laquelle se reporter en cas de litiges.

Le compte rendu et ses pièces jointes (liste des nouveaux dirigeants), doit être envoyées à la Préfecture pour enregistrement, ainsi qu'au secrétariat de la ligue qui est l'organe décentralisé de la FFTir (*voir modèles de CERFA joints*).