

# *Modèles de Statuts*

*(Proposés à titre indicatif)*

# *Pour la création de l'association*

## ☛ *Modèle de statut n°1 :*

- *Modèle Préfecture complété pour une association de structure classique :  
Assemblée générale ⇨ Conseil d'administration ⇨  
Bureau (Président Trésorier Secrétaire ...)*
- *Modèle de lettre au Préfet (ou Sous Préfet) :  
accompagnant les statuts modèle 1*

## ☛ *Modèle de statut n°2 :*

- *Modèle original pour une association de structure collégiale :  
Assemblée générale ⇨ Collectif*
- *Modèle de lettre au Préfet (ou Sous Préfet) :  
accompagnant les statuts modèle 2*

☛ *Texte explicatif : « Associations Mode  
d'emploi »*

# Modèle n° 1

*Modèle de préfecture classique modifié de  
Statuts des Associations déclarées sous le régime  
De la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et du Décret du 16 août 1901*

## Article 1

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 ayant pour titre -----

## Article 2

Cette association a pour but -----  
-----  
-----

## Article 3

Siège Social

Le siège social est fixé à (indiquer seulement la ville) \_\_\_\_\_  
Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration, la ratification par l'assemblée générale sera nécessaire.

## Article 4

L'association se compose de :

- Membres actifs
- Membres (amis ou de soutien)

## Article 5

Admission

Pour faire partie de l'association, il faut être agréé par le bureau qui statue lors de chacune de ses réunions sur les demandes d'admission présentées et régler sa cotisation.

## Article 6

La qualité de membre se perd par :

- La démission
- Le décès
- La radiation prononcée par le conseil d'administration pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave, l'intéressé ayant été invité par lettre recommandée à se présenter devant le bureau pour fournir des explications.

## Article 7

Les ressources de l'association comprennent :

- Le montant des droits d'entrée et des cotisations
- Les subventions de l'Europe, de l'Etat, des Régions, des Départements et des Communes
- Toutes ressources conformes aux lois et règlements

## Article 8

Conseil d'administration

L'association est dirigée par un conseil de membres élus pour ----- années par l'assemblée générale. Les membres sont rééligibles.

Le conseil d'administration choisit parmi ses membres un bureau composé de :

- Un Président
- (Un ou plusieurs vice-présidents)

- Un Secrétaire (et s'il y a lieu, un secrétaire adjoint)
- Un Trésorier (et, si besoin, un trésorier adjoint)

En cas de vacances, le conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

### *Articles 9*

#### Réunion du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit une fois au moins tous les six mois ou à chaque fois que c'est nécessaire, sur convocation du président ou à défaut de deux membres du conseil d'administration. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents.

Tout membre du conseil d'administration qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives pourra être considéré comme démissionnaire. Pour être définitive, la décision devra lui être notifiée par tous moyens.

### *Article 10*

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association quelle que soit leur affiliation. L'assemblée générale ordinaire se réunit chaque année (quinze jours au moins avant la date fixée). Les membres de l'association sont convoqués par les soins du Président ou à défaut par deux membres du conseil d'administration. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'assemblée. Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au remplacement des membres du conseil sortant. Ne devront être traitées, lors de l'assemblée générale que les questions soumises à l'ordre du jour. Les décisions sont acquises à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés.

### *Article 11*

#### Assemblée générale extraordinaire

Si besoin est, le président ou à défaut deux membres du conseil d'administration peuvent convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les formalités prévues par l'article 10.

### *Article 12*

#### Règlement intérieur

Un règlement intérieur peut être établi par le conseil d'administration qui le fait alors approuver par l'assemblée générale.

Ce règlement éventuel est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

### *Article 13*

#### Dissolution

En cas de dissolution prononcée par l'assemblée générale extraordinaire, une ou plusieurs personnes sont désignées par celle-ci pour procéder aux opérations de dissolution conformément aux décisions de l'assemblée générale extraordinaire.

Date : .../.../....

2 Signatures :

*N.B. les mots ou membres de phrase entre parenthèse( ) peuvent être modifiés ou supprimés*

Modèle de lettre  
(accompagnant statuts modèle 1)

**à établir sur papier libre**

Monsieur le Préfet (ou Sous-Préfet),

Nous avons l'honneur conformément aux dispositions de l'article 5 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et de l'article 1<sup>er</sup> de son décret d'application du 16 août 1901 de procéder à la déclaration de l'association dont le titre est le suivant :

-----  
-----

Et dont le siège est situé à (adresse complète) : -----  
-----

Cette association a pour but : -----  
-----  
-----  
-----

Les personnes chargées de son administration sont :

Président :

Nom, Prénom  
Date, lieu de naissance  
Profession  
Domicile

Trésorier :

Nom, Prénom  
Date, lieu de naissance  
Profession  
Domicile

Secrétaire :

Nom, Prénom  
Date, lieu de naissance  
Profession  
Domicile

*Indiquer les mêmes renseignements pour les membres du conseil d'administration, s'il y a lieu*

Ci-joint deux exemplaires dûment approuvés et signés par nos soins, des statuts de notre association.  
Nous vous demandons de bien vouloir nous délivrer le récépissé de la présente déclaration.

Veuillez agréer, Monsieur le Préfet(ou Sous-Préfet), l'assurance de notre considération distinguée.

Fait à

Le .../.../....

2 Signatures :  
Le Président

Un autre membre

Modèle de lettre  
(accompagnant statuts modèle 1)

à établir sur papier libre

Monsieur le Préfet (ou Sous-Préfet),

Nous avons l'honneur conformément aux dispositions de l'article 5 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et de l'article 1<sup>er</sup> de son décret d'application du 16 août 1901 de procéder à la déclaration de l'association dont le titre est le suivant :

-----  
-----

Et dont le siège est situé à (adresse complète) : -----  
-----

Cette association a pour but : -----  
-----  
-----  
-----

Les personnes chargées de son administration sont :

Président :

Nom, Prénom  
Date, lieu de naissance  
Profession  
Domicile

Trésorier :

Nom, Prénom  
Date, lieu de naissance  
Profession  
Domicile

Secrétaire :

Nom, Prénom  
Date, lieu de naissance  
Profession  
Domicile

*Indiquer les mêmes renseignements pour les membres du conseil d'administration, s'il y a lieu*

Ci-joint deux exemplaires dûment approuvés et signés par nos soins, des statuts de notre association.  
Nous vous demandons de bien vouloir nous délivrer le récépissé de la présente déclaration.

Veuillez agréer, Monsieur le Préfet(ou Sous-Préfet), l'assurance de notre considération distinguée.

Fait à

Le .../.../....

2 Signatures :  
Le Président

Un autre membre

# Modèle n°2

## *Modèle collégial de Statuts*

*Des Associations déclarées sous le régime*

*De la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et du Décret du 16 août 1901*

Les soussignés et toutes personnes qui auront adhéré aux présents statuts forment, par la présente, une association conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et établissent les statuts de la manière suivante :

### *Article 1*

La dénomination est -----  
-----

### *Article 2*

Le but de cette association est de -----  
-----  
-----

### *Article 3*

Son siège social est à (indiquer seulement la ville) -----

Le collectif a le choix de l'immeuble où le siège social est établi, ainsi que celui de son secrétariat ; l'un et l'autre pourront être transférés sur décision du collectif.

### *Article 4*

La durée de l'Association est illimitée.

### *Article 5*

Les moyens d'action de l'Association sont illimités pourvu qu'ils soient utiles à l'accomplissement du but de celle-ci.

### *Article 6*

L'Association est composée de membres actifs.

### *Article 7*

Pour être membre de l'association, il faut adhérer au but défini par les présents statuts et être accepté par le Collectif. L'acceptation étant de fait, le refus d'acceptation devra être notifié à l'intéressé par tout moyen.

Le patrimoine de l'association répondra seul des engagements pris en son nom et aucun membre de l'Association ou des membres du Collectif ne pourra être rendu responsable.

### *Article 8*

La qualité de membre de l'Association se perd :

- Par la démission
- Par la radiation, pour motif grave, prononcé par le Collectif, le membre concerné ayant préalablement été entendu

### *Articles 9*

Les ressources de l'Association comprennent toutes formes de ressources, dans la mesure où elles ne sont pas contraires aux lois et règlements et où elle contribuent au développement du but de l'Association.

*Article 10*

L'association est administrée par un collectif élu pour une année à l'Assemblée Générale.

*Article 11*

Le Collectif se réunit à chaque fois que c'est nécessaire ou à chaque fois qu'un quart de ses membres le demande.

Les décisions sont prises par consensus et à défaut à la majorité simple des membres présents.

*Article 12*

Le Collectif est investi des pouvoirs les plus étendus nécessaires au fonctionnement de l'Association, et pour agir en toutes circonstances au nom de celle-ci.

Chaque membre du Collectif représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs à cet effet.

*Article 13*

L'assemblée Générale de l'Association comprend les membres actifs.

Elle se réunit au moins une fois l'an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Collectif, ou sur demande du quart au moins de ses membres.

Son ordre du jour est réglé par le Collectif.

L'assemblée est animée par le Collectif.

Elle entend les rapports sur la gestion du Collectif, sur la situation financière et morale de l'Association.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour, et pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du Collectif.

Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises par consensus, et à défaut, à la majorité simple des membres présents.

*Article 14*

La dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale.

L'assemblée Générale désigne une ou plusieurs personnes chargées des opérations de dissolution conformément aux décisions de l'Assemblée Générale.

*Article 15*

Un membre du Collectif est chargé de remplir toutes les formalités de déclaration ou de publication prescrites par la législation en vigueur.

*Article 16*

Le Collectif pourra, s'il le juge nécessaire, arrêter le texte d'un règlement intérieur, qui déterminera les détails d'exécution des présents statuts.

*Article 17*

Fait en autant d'originaux que de parties intéressées, plus un original pour l'Association et visible à son siège, et deux destinés au dépôt légal.

À

Le .../.../.....

Date : .../.../.....

2 Signatures :

Modèle de lettre  
(accompagnant statuts modèle 2)

à établir sur papier libre

Monsieur le Préfet (ou Sous-Préfet),

Nous avons l'honneur conformément aux dispositions de l'article 5 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et de l'article 1<sup>er</sup> de son décret d'application du 16 août 1901 de procéder à la déclaration de l'association dont le titre est le suivant :

-----  
-----

Et dont le siège est situé à (adresses complète) : -----

-----  
-----

Cette association a pour but : -----

-----  
-----

-----  
-----

Les personnes chargées de son administration sont :

Un membre :

- Nom, Prénom
- Date, lieu de naissance
- Profession
- Domicile

Un autre membre :

- Nom, Prénom
- Date, lieu de naissance
- Profession
- Domicile

*Indiquer les mêmes renseignements pour les membres du collectif, s'il y a lieu.*

Ci-joint deux exemplaires dûment approuvés et signés par nos soins, des statuts de notre association. Nous vous demandons de bien vouloir nous délivrer le récépissé de la présente déclaration.

Veillez agréer, Monsieur le Préfet(ou Sous-Préfet), l'assurance de notre considération distinguée.

Fait à

Le .../.../....

2 Signatures :  
Un membre du Collectif

Un autre membre du Collectif

7

« *Associations* »

« *Mode d'emploi* »

*Extrait*



# Organisation associative : faites votre choix

*Si la loi de 1901 prévoit que les statuts d'une association doivent contenir les règles d'organisation et de fonctionnement de l'association, ainsi que la détermination des pouvoirs des membres chargés de l'administration et de la direction, elle laisse une totale liberté sur le contenu de ces règles et l'organisation des pouvoirs. Ainsi en est-il de la répartition des rôles et attributions des instances.*

## **Pas de statut type...**

Une grande majorité des créateurs d'associations se figure qu'une association doit forcément être composée d'une assemblée générale, d'un conseil d'administration et d'un bureau, lui-même systématiquement incarné par un président, un secrétaire et un trésorier. Beaucoup d'énergie est ainsi souvent dépensée à tenter de concilier le formalisme d'un modèle pyramidal avec le caractère nécessairement spontané d'un modèle participatif. Vigilance donc envers les modèles de statuts proposés par les administrations, surtout pour les plus petites associations.

## **Mais des usages...**

Pour autant, l'usage et le souci de développer un mode de fonctionnement démocratique ont conduit à la mise en place de certaines pratiques, désormais largement répandues pour devenir une sorte de référence commune au fonctionnement associatif, à tel point que même si elles restent non obligatoires, ces dispositions sont souvent exigées par les partenaires financiers, en particulier publics, pour la délivrance de subventions. Sans compter une méconnaissance (ou une volonté dans certains cas) des préfetures qui rechignent à enregistrer les associations ne souhaitant pas se couler « dans le moule » des statuts types, obligées d'aller en justice pour obtenir gain de cause. Une pratique propre à décourager les énergies bénévoles.

## **Le contrat avant tout**

Au cas près des statuts types imposés aux associations reconnues d'utilité publique et aux associations qui doi-

vent se plier à certaines règles organisationnelles en vue de l'obtention d'un agrément ou d'une habilitation spécifique, les seules contraintes sont celles que se fixent contractuellement les membres de l'association. Ce sont en effet eux qui dans les statuts et le règlement intérieur définissent les organes de direction dont ils souhaitent se doter. Dès lors que les règles ont trouvé une traduction statutaire, chacun des membres se doit de les respecter. S'ils sont membres, c'est que les adhérents ont consenti au contrat et ses contraintes. Ce qui n'empêche jamais de réinterroger ces règles au cours de la vie de l'association (lire dans *Associations mode d'emploi* : la Fiche pratique du n° 44, décembre 2002, « Mettre à jour ses statuts » et la Fiche pratique du n° 86, février 2007, « Verrouiller ses statuts, attention aux dérives »).

## **Et pourquoi pas une présidence tournante ?**

Comme nous l'avons dit, les instances peuvent parfaitement être collégiales. Il suffit de le décider et de le faire apparaître dans les statuts. La loi n'obligeant à déclarer en préfecture que la liste des personnes responsables de l'association, il s'agira de le faire sans mentionner ni hiérarchie ni titre. Mais attention, certains schémas étant bien ancrés, il arrive que certains services préfectoraux s'arrogent le droit de refuser des statuts non conformes aux statuts types. Ceci est parfaitement illégal puisqu'ils ne peuvent pas refuser l'enregistrement d'une association. Courage et ténacité peuvent donc être requis.

► Lire *Associations mode d'emploi* n° 68, rubrique Alerte, « Que faire en cas de refus d'enregistrement en préfecture ? ».

Les formes d'organisations ne sont jamais totalement neutres. À moins d'y être obligée par des contraintes extérieures, rien n'impose à l'association de choisir entre un modèle traditionnel, qui a pour le moins fait ses preuves, et un modèle collégial, plus marginal, mais qui a l'avantage de l'égalitarisme.

## Pyramidale

L'organisation classique dite « pyramidale » peut convenir dans la plupart des situations. Doté d'un conseil d'administration, parfois même d'un bureau, voire de commissions et de sections, ce modèle est largement généralisé. Pour autant, le souci constant est alors, selon la taille et l'activité de l'association, de favoriser et garder le lien entre la base (AG) et le sommet (bureau). En effet, un des défauts de ce système peut résider en son centralisme, son formalisme, son dirigisme sans contre-pouvoir. Commissions, sections sont toujours envisageables.

## Collégiale

L'organisation collégiale, dite du « cercle » puisque le pouvoir de décision revient alors à la base, n'est pas le plus souvent choisie, notamment en ce qu'elle ne facilite pas la lisibilité d'un point de vue extérieur. Mais ce n'est pas pour rien que certaines associations ont choisi le nom de cercle qui symboliquement représente un espace au sein duquel tous les membres se situent à égale distance du centre. Cette forme d'organisation est une expression manifeste de la volonté de développer un rapport égalitaire. Reste qu'il s'agit toutefois d'organiser le partage des rôles et de veiller, tout en gardant la convivialité, la transparence et l'efficacité. On peut donc envisager que les composantes mettent en place des délégations sous forme de sections ou des commissions avec délégation en leur sein pour que des représentants aient un lieu de mise en cohérence.

## Le conseil d'administration

Organe exécutif, comme son nom l'indique, le CA est chargé de l'administration de l'association. Dans la limite de son objet et des pouvoirs de l'assemblée générale tels que prévus dans les statuts, le CA a souvent pour compétence d'arrêter le budget et les comptes annuels de l'association, de définir les principales

## L'assemblée générale : le parlement de l'association

Elle est la structure de base de toute association. Instance souveraine, l'assemblée générale a des pouvoirs très étendus puisque c'est elle qui fait la « loi interne » de l'association et que c'est d'elle qu'émane le pouvoir de décision des personnes qui agissent au nom ou au sein de l'association. Ces personnes doivent du reste rendre compte de leur mandat auprès d'elle. S'il n'existe pas plus de précisions sur ses compétences dans les statuts, les tribunaux considèrent qu'elle est plénipotentiaire sur tous les actes de l'association (au-delà de l'administration de l'association, par exemple : décision d'agir en justice, nomination et révocation des dirigeants, modifications statutaires, dissolution). Si son importance est capitale, ce n'est pas toujours l'instance la mieux comprise (et fréquentée !) des membres. Des pratiques trop formalistes peuvent en effet déconsidérer à terme sa souveraineté.

orientations de la structure, d'autoriser le président à agir en justice et de prendre les décisions relatives à la gestion. N'étant pas obligatoire (hors statuts types imposés), il n'est nécessaire que si l'association souhaite pour des raisons pratiques et/ou politiques que certains pouvoirs soient exercés collégialement.

En pratique, le CA délègue souvent une partie de ses attributions au président. En principe, chaque administrateur n'a pas de pouvoir propre, pour autant, il est fréquent qu'un administrateur puisse se voir confier des attributions spécifiques selon les besoins de l'association.

### • Comment le faire fonctionner ?

Les statuts en fixent librement la composition en nombre, le mode de désignation des membres et les conditions d'élection (souvent par l'assemblée générale en respectant un quorum), ainsi que la durée du mandat, les modalités de convocation de ses membres, le nombre de procurations autorisé, le quorum à respecter ou pas, le mode de scrutin et les conditions de majorité. À noter aussi que si vous ne voulez pas appliquer le principe d'une personne = une voix, vous devez également prévoir dans les statuts le nombre de voix dont dispose chaque membre du CA. En tout cas, contrairement à l'idée reçue, le président ne possède, sauf disposition contraire, pas de voie prépondérante. Prévoir la fréquence de ses réunions peut s'avérer utile : le pouvoir exécutif du CA ne s'exerce que s'il se réunit.

## Le bureau

Chargé de la direction de l'association au quotidien, le bureau s'occupe de mettre en œuvre les décisions prises par l'assemblée générale et le conseil d'administration. Étant traditionnellement une émanation du conseil d'administration, ses membres sont le plus souvent administrateurs et sont choisis par le CA selon un mode de scrutin qui peut être fixé par les statuts. Même si vous avez doté votre association d'un président, d'un trésorier et d'un secrétaire, il n'est pas forcément souhaitable de les réunir au sein d'un bureau doté de pouvoirs propres. Un seul organe collégial de gestion peut souvent suffire s'il est à même de se réunir régulièrement, du fait de sa taille, de sa composition, de la proximité de ses membres... C'est la réactivité qui est importante, pas l'instance. Cependant, si votre association possède ces deux instances, il s'agit de définir dans les statuts leurs attributions respectives.

## Des commissions pour quoi faire ?

Le CA peut aussi déléguer à toute personne de son choix, ou à un groupe de personnes, le pouvoir d'accomplir des actes déterminés. Ainsi plusieurs membres vivement intéressés par un projet pourront se réunir en commission spéciale, temporaire ou permanente à laquelle le CA déléguera certains pouvoirs. Une occasion souvent de mobiliser et motiver des membres. Cette délégation pourra, si elle n'est pas statutaire, être révoquée à tout moment.

• Comment le faire fonctionner ?

Généralement, il est composé d'un président, d'un trésorier et d'un secrétaire, qui ne sont pas nécessairement membres du CA. Il est parfaitement possible de prévoir un vice-président, pour assister le président et le remplacer en cas de besoin, plusieurs secrétaires et autres postes avec missions spécifiques au sein du bureau.

Dans tous les cas, les statuts et/ou le règlement intérieur doivent en définir les attributions. Selon l'usage, mais la liberté encore une fois reste totale, il s'agit pour le trésorier de gérer les recettes et les dépenses de l'association (appeler les cotisations, paiement et réception de toutes sommes d'argent), alors que le secrétaire se charge habituellement de la tenue du fichier des adhérents, des convocations et des procès-verbaux des instances dirigeantes et de l'assemblée générale. Lorsque les membres du bureau sont issus du CA, prévoyez dans les statuts que le mandat des membres du bureau ne soit pas plus long que celui des membres du CA.

Contrairement à l'idée reçue, le président n'est pas de droit le représentant légal de l'association. Il peut être habilité par les

statuts « à représenter l'association dans tous les actes de la vie civile », mais n'est toujours qu'un mandataire et n'a donc pas de pouvoir d'agir au nom de l'association ou pour le compte de celle-ci au-delà des limites accordées par les statuts votés par l'assemblée générale. Elle peut aussi lui déléguer ponctuellement quelques pouvoirs de représentation (pour une affaire de justice par exemple).

## Qui peut être dirigeant ?

La fonction n'est soumise à aucune condition d'accès a priori. Ainsi, sauf dispositions spécifiques et/ou contraires dans vos statuts, un président n'est pas tenu d'être membre de l'association, d'être français, d'avoir des droits civiques, d'être majeur... À vous de décider. Toutefois, une personne pour laquelle une interdiction de gérer a été prononcée n'aura pas le droit de diriger une association, de même qu'une personne ayant fait l'objet d'une faillite personnelle (dans le cas d'une association ayant une activité économique), sous peine d'amende, voire d'emprisonnement.

Trois exemples de quelques mentions à faire figurer dans les articles de vos statuts concernant l'organisation des instances suivant le modèle de gouvernance souhaité (à adapter et compléter suivant chaque cas particulier).

Autogestion	Gestion collégiale	Gestion pyramidale
<p><b>Assemblée générale</b></p> <p>1. L'assemblée générale comprend tous les membres de l'association à jour du paiement de leurs cotisations à la date de la réunion. Elle se réunit autant que nécessaire. Lors de chaque réunion est inscrite obligatoirement à l'ordre du jour la fixation de la date de la prochaine réunion.</p> <p>2. L'assemblée générale dirige collégalement l'association et en assume collectivement la responsabilité.</p> <p>3. Les décisions sont prises au consensus. Si un membre le demande un vote peut être organisé, les décisions doivent alors recueillir l'adhésion des trois quarts des présents pour être adoptées. Si un membre le demande, les votes se font à bulletin secret. Aucun membre ne peut disposer du pouvoir d'un autre membre.</p> <p>4. D'une réunion à l'autre, l'assemblée générale confie à un ou plusieurs membres de l'association des délégations précises pour mettre en œuvre les décisions adoptées.</p>	<p style="text-align: center;">modèle 2</p> <p>1. L'assemblée générale comprend tous les membres de l'association. Elle se réunit au moins une fois par an. Chaque membre peut représenter un et un seul autre membre de l'association.</p> <p>2. Les assemblées sont convoquées par le conseil d'administration ou par le tiers des membres. Les modalités de convocation sont définies par le règlement intérieur.</p> <p>3. L'assemblée générale délibère sur les questions inscrites à l'ordre du jour. Les modalités d'inscription de points à l'ordre du jour sont décrites dans le règlement intérieur, il en va de même des modalités de vote.</p> <p><b>Conseil d'administration Collectif</b></p> <p>1. Le conseil d'administration est le maître d'ouvrage des orientations définies par l'assemblée générale qui lui délègue tous pouvoirs pour accomplir tous les actes de gestion se rattachant à l'objet de l'association. Il assure de plus la maîtrise d'œuvre des décisions qu'il adopte.</p> <p>2. Le conseil d'administration est constitué d'au moins xx membres élus pour un an par l'assemblée générale. Les modalités de candidature sont définies dans le règlement intérieur.</p> <p>3. Le conseil d'administration dirige collégalement l'association et en assume collectivement la responsabilité. Chacun des membres du CA est donc coresponsable de l'association. À chacune de ses réunions, le conseil d'administration désigne les personnes en charge des différentes actions décidées.</p>	<p style="text-align: center;">modèle 1</p> <p><b>Conseil d'administration</b></p> <p>1. Le conseil d'administration est le maître d'ouvrage des orientations définies par l'assemblée générale qui lui délègue tous pouvoirs pour accomplir tous les actes de gestion se rattachant à l'objet de l'association, y compris la possibilité de déléguer certaines de ses prérogatives.</p> <p>2. Le conseil d'administration est constitué d'au moins xx membres élus pour un an par l'assemblée générale. Les modalités de candidature ont définies dans le règlement intérieur.</p> <p>3. Le conseil d'administration élit en son sein un bureau constitué d'un président chargé de le représenter dans les activités quotidiennes, d'un trésorier chargé du suivi de gestion et d'un secrétaire chargé du suivi administratif. Il confie à chacun des membres du bureau des délégations spécifiques à ses missions.</p> <p><b>Bureau</b></p> <p>1. Le bureau est le maître d'œuvre des décisions adoptées par le conseil d'administration.</p> <p>2. Il prend les décisions de gestion courante. Il convoque, selon des modalités précisées dans le règlement intérieur, autant de fois que nécessaire et au moins une fois par trimestre le conseil d'administration auquel il rend compte de son activité.</p>