

Le Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration (CA) est généralement chargé de définir les grandes orientations de l'association et d'appliquer les décisions prises en Assemblée Générale : vote des budgets, recrutement des personnels, choix d'investissements...

• Rôle du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration prépare les travaux de l'Assemblée Générale et applique ses décisions. C'est donc l'organe qui tout au long de l'année (entre 2 Assemblées Générales) va gérer l'association.

Les statuts et le règlement intérieur doivent préciser les modalités de représentation, vote, pouvoir, quorum... du Conseil d'Administration d'une association. D'où la nécessité de prévoir très soigneusement les fonctions du CA et ses articulations avec les autres organes de l'association (Bureau, Assemblée Générale) et de respecter scrupuleusement les règles fixées, sous peine de risquer des annulations de délibérations toujours désagréables !

• Qui peut faire partie du Conseil d'Administration

Les membres du CA sont appelés « administrateurs ». Toute personne physique, élue lors de l'Assemblée Générale, peut être administratrice de l'association.

Les membres d'un CA peuvent être mineurs s'ils remplissent les conditions cumulatives suivantes : ils sont âgés d'au moins 16 ans, disposent de l'accord écrit de leurs parents ou tuteurs et ne prennent pas part aux actes et aux décisions modifiant le patrimoine de l'association.

Toute personne morale (société commerciale, association, collectivité locale...) peut être aussi membre de l'association, de même que les salariés (dès lors qu'ils ne représentent pas plus du quart des membres du CA et y figurent en qualité de représentants élus des salariés).

Le nombre des membres du CA, la durée des mandats, les modes de désignation et de renouvellement sont fixés par les statuts ou le règlement intérieur.

• Réunion et compte rendu

Le CA se réunit plusieurs fois par an, environ une fois par trimestre (selon les besoins et nécessité de l'association) et est animé par le Président ou toute personne désignée par les membres (animation tournante, par exemple). Une feuille de présence, signée par les participants, est établie au cours de la réunion.

A son issue est rédigé un compte-rendu consigné dans un registre réservé à cet usage (voir la fiche sur le Classeur des Procédures). Ce compte-rendu est généralement adressé à tous les membres du Conseil d'administration. Il peut aussi être diffusé plus largement, par exemple à des bénévoles responsables d'activité, à des salariés, à des partenaires que l'on souhaite associer à la bonne marche de l'association et informer des décisions prises. Ce souci de transparence est indispensable si l'on veut que le CA joue pleinement son rôle d'organe de démocratie participative, ferment de l'implication du plus grand nombre dans la vie de « son » association.