

L'obligation de tenue d'une assemblée générale dans une association

## Description

L'obligation de tenue d'une assemblée générale dans une association loi 1901 **n'est pas imposée par la législation**. Cependant, elle constitue un moyen indispensable pour délibérer sur toutes les questions concernant le [fonctionnement d'une association](#).

**Les statuts prévoient les modalités relatives à l'organisation d'une assemblée générale**, notamment :

- Les formalités de convocation ;
- Le mode de vote.

[Créer mon association en ligne](#)

## Assemblée générale d'une association : quelles sont les obligations ?

Concernant l'obligation de tenue d'une assemblée générale dans une association loi 1901, **les tâches ainsi que l'organisation sont librement fixées par les statuts**. Ces derniers sont rédigés lors de l'[assemblée générale constitutive](#), laquelle permet également de décider des différentes dispositions relatives à la gestion de l'association.

**Bon à savoir** : la validité des décisions prises pendant l'assemblée générale est conditionnée par le respect de toutes les dispositions établies dans les statuts. Dans le cas contraire, un membre dispose d'un délai de cinq ans pour engager une procédure d'annulation auprès du tribunal.

## Gestion désintéressée

En référence à la [loi de 1901](#), une association est avant tout une organisation créée sans but lucratif. Ainsi, **ses dirigeants ne sont pas payés** pour les services qu'ils rendent à l'association. C'est cette gestion désintéressée qui la distingue de l'entreprise commerciale. Cette dernière a pour vocation de développer des activités

pour en tirer des bénéfices.

Selon la loi 1901, **la gestion désintéressée d'une association implique trois principaux points :**

- Aucune distribution de bénéfices n'est admise dans le cadre des activités ;
- Aucun actif ne peut être attribué à un membre ou à leurs ayants droit en cas de cessation d'activité ;
- La gestion est assurée par des bénévoles. Si la gratuité du service rendu par les dirigeants est de rigueur, la loi dispose qu'ils peuvent recevoir une rémunération sous certaines conditions. Pour ce faire, il est nécessaire de modifier les statuts. Dans ce cas, l'obligation de tenue d'une assemblée générale dans une association loi 1901 s'impose pour statuer sur le montant de la rétribution.

**À noter :** les associations d'utilité publique ne sont pas soumises au paiement des impôts commerciaux. Elles ne sont pas non plus autorisées à rétribuer leurs dirigeants. Aucune dérogation à ce principe n'est possible.

## Désignation du représentant légal

Conformément à la loi 1901, **une association doit obligatoirement avoir un représentant légal**. Celui-ci agit au nom de l'organisation et toutes les décisions qu'il prend s'imposent aux tiers. Il est aussi habilité à défendre les intérêts de l'association auprès de toutes les instances. En tant que mandataire, il peut signer des contrats ou engager des actions en justice au nom de l'association.

Le représentant légal peut être nommé par les statuts ou par l'assemblée générale. La plupart du temps, il s'agit du [président de l'association](#). Cependant, aucune disposition légale n'empêche la désignation d'une autre personne. Par ailleurs, **plusieurs délégués peuvent être choisis librement en tant que représentants légaux**, leurs attributions étant souvent différentes. À titre d'exemple, un représentant est désigné pour le volet financier et un autre pour les démarches administratives.

Les pouvoirs et les tâches du représentant légal sont délimités par les statuts. Par ailleurs, pour certains actes importants, il peut être nécessaire de procéder à une habilitation spécifique par l'assemblée générale ou par le conseil d'administration. Cette habilitation peut être permanente ou temporaire.

**Bon à savoir :** si une faute grave de gestion est avérée, la responsabilité individuelle du représentant légal peut être retenue. C'est par exemple le cas lors de la signature

d'un chèque sans provision. Parallèlement, si les statuts le prévoient, le représentant légal peut déléguer une partie ou l'ensemble de ses pouvoirs à des membres de l'association. Néanmoins, sa responsabilité reste engagée.

## Tenue d'une assemblée générale

L'assemblée générale est un **organe indépendant d'une association**. Selon la loi de 1901, les statuts en fixent librement l'organisation et la composition. Elle réunit de plein droit l'ensemble des membres admis et qui doivent délibérer sur toutes les questions relatives à l'association.

### Ce que prévoit la loi

Globalement, la loi de 1901 n'inclut pas de mention obligatoire quant au fonctionnement interne des associations. Ainsi, celles-ci sont libres de fixer les règles qui régissent les parties dirigeantes. Dans ce sens, bien que l'assemblée générale soit l'organe de décision par excellence de l'association, **la loi n'indique pas d'obligation stricte concernant sa tenue**.

Toutefois, **pour certaines décisions, l'assemblée générale est indispensable**. Tel est notamment le cas pour :

- La validation des comptes de l'association ;
- La procédure en reconnaissance pour utilité publique ;
- La demande d'exemption de TVA pour les services à visée sociale, éducative ou culturelle.

La loi dispose également que la tenue d'une assemblée générale est une **obligation pour les associations réglementées**. Cela concerne par exemple les associations culturelles.

**Bon à savoir** : pour toute demande de subventions auprès des collectivités territoriales, le dossier doit être accompagné d'un extrait de procès-verbal de l'assemblée générale. Celui-ci doit valider les comptes.

### Ce que prévoient les statuts

L'organisation de l'assemblée générale est fondamentale pour la [gestion de l'association](#). Elle permet de délibérer sur des questions fondamentales. De ce fait, **elle doit être prévue par les statuts**. Ces derniers déterminent les modalités

d'organisation ainsi que les détails relatifs au déroulement des activités.

Ainsi, les statuts doivent comporter des précisions sur **les compétences de l'assemblée générale**. La qualité des personnes autorisées à participer ainsi que le mode de scrutin admis ou encore le quorum doivent aussi y figurer.

**Bon à savoir** : selon la nature des décisions à prendre, on distingue deux types d'assemblées générales. L'assemblée générale ordinaire (AGO) délibère sur les questions relatives au fonctionnement normal de l'association.

Quant à l'assemblée générale extraordinaire (AGE), elle traite des questions plus importantes qui peuvent impacter la vie de l'association. Il s'agit par exemple de révoquer le conseil d'administration ou de statuer sur la dissolution de l'association.

## Quelles sont les associations concernées par ces obligations ?

Si la loi 1901 n'impose pas la tenue d'une assemblée générale pour le bon fonctionnement de l'association, il est recommandé de la prévoir dans les statuts. Par ailleurs, cette réunion doit obligatoirement **avoir lieu tous les ans pour certaines associations**.

### Associations reconnues d'utilité publique

Les associations reconnues d'utilité publique (ARUP) **peuvent disposer d'une capacité juridique plus importante et bénéficier d'avantages fiscaux intéressants**. Grâce à ce statut, leur crédibilité est soutenue avec un renforcement du bien-fondé des actions qu'elles engagent.

Ainsi, la reconnaissance d'utilité publique de l'association lui permet de **recueillir des donations et des legs importants**. Ces derniers désignent des dons enregistrés par un acte notarié. Par exemple, une ARUP peut obtenir gratuitement des biens immobiliers. Ils peuvent être mis en vente s'ils ne sont pas utiles pour les activités de l'association.

Au niveau de la fiscalité, la reconnaissance d'utilité publique (RUP) d'une association permet à tout donateur de **bénéficier d'un crédit d'impôt non négligeable**.

Pour obtenir la RUP, une association doit respecter certaines **exigences** :

- **Agir dans l'intérêt général.** Elle doit par exemple se focaliser sur les actions en faveur de l'éducation ;
- **Être enregistrée à la préfecture depuis au moins trois années ;**
- **Disposer d'une bonne situation financière.** À titre d'exemple, les ressources propres à l'association doivent s'élever au moins à 46 000 euros par an ;
- **Avoir un impact au niveau national ;**
- **Enregistrer au moins 200 membres.**

Pour formaliser la procédure, **une demande doit être envoyée au ministère de l'Intérieur.** Celle-ci doit être jointe aux comptes de résultat et aux statuts de l'association. Ensuite, un avis des ministères compétents est requis. En cas d'approbation, le Conseil d'État est invité à se prononcer. Au terme de la procédure, c'est également cette instance qui statue par un décret. La décision doit être publiée dans le Journal officiel pour finaliser la démarche.

La reconnaissance d'utilité publique peut être **retirée sur demande de l'association.** L'assemblée générale doit délibérer dans ce sens pour appuyer le dossier de renonciation déposée auprès du ministère de l'Intérieur.

Elle peut aussi être **ôtée par les pouvoirs publics** si ceux-ci constatent des manquements graves. Dans tous les cas, il revient au Conseil d'État d'abroger le décret relatif à la RUP.

**Bon à savoir** : une association d'intérêt général ne peut accepter que des dons manuels. Il s'agit de dons reçus de particuliers ou d'entreprises. L'acte notarié n'est pas utile dans ce cas-ci et la valeur des donations est assez modeste comparée à ceux reçus par une ARUP.

## **Associations exerçant une activité économique**

La loi 1901 dispose que **l'action sociale doit être désintéressée.** À ce titre, l'association peut exercer une activité économique, à condition qu'elle contribue à l'achèvement de son objet social. Aucune distribution de profits ne doit se faire entre les membres. Par ailleurs, l'assemblée générale doit délibérer dans ce sens afin que la mention soit inscrite dans les statuts de l'association.

Sont considérées comme associations exerçant une activité économique celles qui peuvent **facturer des biens et des services dans différents secteurs** (commercial,

agricole...). Il s'agit, par exemple, des associations qui organisent des activités sportives ou des collectes de fonds.

Dès lors que l'exercice d'une action économique est avéré, même à titre exceptionnel, l'association se doit de **respecter les dispositifs appliqués aux entreprises commerciales**. Par exemple, pour chaque service ou produit vendu, elle doit fournir une facture réglementaire. Ainsi, même s'il s'agit d'une activité ponctuelle, la [facture d'association](#) est due.

Par ailleurs, au niveau de la fiscalité, l'exonération en matière d'impôts commerciaux n'a plus lieu d'être. L'association est désormais soumise au paiement de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) et de la contribution économique territoriale (CFE). Elle devient également soumise à l'impôt sur les sociétés (IS).

En outre, l'association doit tenir une [comptabilité](#). Si nécessaire, dans le cas de l'exercice habituel d'une activité économique, elle procède à la **certification des comptes** par un commissaire aux comptes. L'approbation par l'assemblée générale est obligatoire tout comme la publication sur le site internet de la direction des Journaux officiels.

**À noter** : certaines associations ne perçoivent que les cotisations de leurs membres, les dons des tiers ou les subventions. Dans ce cas, elles sont reconnues comme n'ayant aucune activité économique.

## Autres associations concernées

D'autres associations sont également concernées par ces obligations. Il s'agit notamment des :

- Associations agréées par certaines institutions publiques ;
- Associations recevant des aides publiques ;
- Associations sportives qui désirent obtenir un agrément ;
- Fédérations régionales de courses hippiques.

## Les associations exemptées de ces obligations

Certes, la loi 1901 n'impose pas d'obligation quant à la tenue d'une assemblée générale. Toutefois, dans la pratique, les dirigeants qui ne prévoient pas d'organiser une telle réunion régulièrement sont considérés comme responsables d'une **appropriation des pouvoirs** au sein de l'association.

À ce titre, les juges sont habilités à reconsidérer l'objet de l'association, celle-ci étant désormais **vue comme une société**. Dans ce cas, le mandat des dirigeants est modifié et leur responsabilité personnelle est engagée.

**Zoom** : Vous souhaitez créer votre association en toute sérénité? Passer par les services de LegalPlace apparait comme un moyen économique et avantageux pour [créer son association](#) tout simplement. Il vous suffit de remplir un formulaire en ligne accompagné des pièces justificatives demandées. Notre équipe se charge du reste.

## Quels sont les différents types d'AG ?

L'assemblée générale permet de statuer sur des questions relatives à la vie de l'association et de valider les décisions prises par les membres. Même si les objectifs sont les mêmes, une distinction doit être faite entre AGO et AGE.

### Assemblée générale ordinaire

L'AGO vise à traiter tous les sujets relatifs à la **gestion de l'association au quotidien**.

#### Objectifs

L'assemblée générale ordinaire vise globalement à faire le point sur les activités réalisées et sur celles programmées pour l'année suivante. Elle permet de statuer sur :

- Le bilan annuel avec la présentation des rapports moral, d'activités et financier ;
- La validation des orientations des activités pour l'année à venir ;
- L'approbation du [budget prévisionnel de l'association](#);
- La fixation du montant à percevoir au titre des cotisations ;
- Le renouvellement ou la modification des pouvoirs des différents organes dirigeants.

#### Fréquence

L'AGO est prévue se tenir régulièrement, à savoir **chaque année**. La date de la réunion peut être choisie librement, mais doit être inscrite dans les statuts.

Généralement, les associations choisissent de l'organiser en mars, en septembre ou à la fin de l'année.

## Participants

Les statuts de l'association déterminent les participants à une assemblée générale ordinaire. En principe, l'ensemble des membres de l'association sont autorisés à y prendre part.

Cependant, dans des cas particuliers, il est possible de **limiter l'accès à certains membres**, notamment ceux qui n'ont pas respecté leurs engagements envers l'association. Par exemple, la participation des adhérents qui n'ont pas payé leurs cotisations peut être interdite. S'ils consentent à se mettre à jour dans leurs obligations, ils pourront participer à l'AGO au même titre que les autres membres.

## Présidence

Il est d'usage de désigner un **président de séance**. Ce dernier a pour mission de diriger les échanges et de valider les décisions prises durant la réunion. Dans la majorité des cas, ce sont les statuts qui indiquent la personne habilitée à occuper cette fonction.

S'ils n'en font pas mention, il convient de se référer au **règlement intérieur**. Dans le cas où aucune indication à ce sujet ne serait faite dans les documents réglementaires, l'assemblée peut élire directement un président de séance. Le cas échéant, le président de l'association peut également occuper cette fonction.

## Assemblée générale extraordinaire

L'AGE est organisée pour traiter des questions qui nécessitent de prendre des **résolutions décisives et importantes**.

## Objectifs

L'assemblée générale extraordinaire délibère sur des sujets importants qui peuvent avoir des conséquences sur la vie de l'association, en l'occurrence :

- La demande de reconnaissance d'utilité publique ;
- La modification des statuts de l'association ;
- L'exclusion d'un membre ;
- Le changement de siège social ;
- La dissolution de l'association.

## Fréquence

La possibilité d'organiser une assemblée générale extraordinaire doit être prévue par les statuts. Elle est convoquée suite à une décision du dirigeant de l'association, du [conseil d'administration](#) ou du bureau. Dans certains cas définis par les statuts, quelques adhérents peuvent requérir une AGE.

**Bon à savoir** : une AGE peut être organisée en même temps qu'une AGO, les questions traitées étant différentes. Toutefois, les horaires doivent être décalés.

## Participants

Tous les membres de l'association sont autorisés à prendre part à une assemblée générale extraordinaire. Cependant, si les statuts ou le règlement intérieur le prévoient, seuls certains membres peuvent assister à la réunion. Ces derniers sont généralement les membres du conseil d'administration. Par ailleurs, le cas échéant, il est d'usage de convoquer le commissaire aux comptes par écrit afin qu'il puisse assister à l'assemblée.

Concernant la prise de décision, **chaque participant à l'assemblée dispose d'une voix lors du vote**. Les modalités de scrutin sont définies par les statuts. D'un point de vue général, pour une AGE, il est courant qu'un quorum plus élevé soit exigé en plus de la majorité. Par exemple, une décision est adoptée si la moitié des membres présents ou représentés ont voté en sa faveur avec deux tiers des suffrages.

**Bon à savoir** : il est courant d'ajouter une rubrique « questions diverses » à l'ordre du jour détaillé afin que les participants puissent débattre de sujets qui n'étaient pas prévus.

## Présidence

Si le président de séance n'est pas désigné dans les statuts, la fonction revient généralement au président de l'association. Il a pour mission de gérer les échanges entre les membres présents et de veiller au respect des modalités d'organisation et de vote prévues par les statuts.

Il revient aussi au président de séance d'évaluer les pouvoirs des participants, de soumettre les décisions aux délibérations et d'authentifier le [procès-verbal d'association](#) en y apposant sa signature.

**À noter** : après une AGE, il est obligatoire de dresser un procès-verbal. Ce dernier sera enregistré auprès de la préfecture et sera utilisé à titre de référence en cas de conflits.

## Comment s'organise une AG d'association loi 1901 ?

Pour le bon fonctionnement d'une association loi 1901, il est primordial de tenir une assemblée générale au moins une fois tous les ans. En effet, cette réunion permet aux membres de statuer sur des questions importantes pour la vie de l'association. Par ailleurs, c'est l'organe de décision le plus important d'une association.

Pour que les résultats des délibérations soient valables, **il est indispensable de respecter les règles d'organisation des assemblées**. Celles-ci sont librement fixées dans les documents de référence de l'association (statuts ou règlement intérieur).

**Bon à savoir** : l'annulation d'une décision prise lors d'une assemblée générale peut indiquer un problème au niveau de la gestion de l'association.

## Responsabilité de l'organisation de l'assemblée générale

L'organisation d'une assemblée générale est souvent confiée à un organe ou un membre du bureau de l'association. Président, secrétaire ou représentant du conseil d'administration, **il lui incombe de préparer l'assemblée et d'envoyer les convocations**.

## Désignation du responsable par les statuts

Dans la majorité des cas, les statuts sont des documents de référence qui comportent généralement une indication sur le responsable de l'organisation de l'assemblée générale.

## Désignation du responsable par le règlement intérieur

Lorsque les statuts ne prévoient pas de responsable de l'organisation de l'assemblée générale, le règlement intérieur peut en faire mention.

## Aucun responsable désigné par les statuts ni par le règlement intérieur

Dans le cas où aucun document réglementaire ne préciserait le responsable de l'organisation de l'assemblée générale, le président de l'association peut s'en charger. En effet, il s'agit de la personne disposant des pouvoirs les plus étendus au sein de l'association.

## Convocation à l'assemblée générale

La première étape de l'organisation de l'assemblée générale est l'**expédition des convocations** aux membres de l'association qui peuvent y participer. La composition de l'assemblée est déterminée par les textes de référence.

Généralement, c'est le président qui est habilité à envoyer les convocations. Il peut le faire par lettre recommandée ou par e-mail. Le délai minimum admis par la loi pour l'envoi de l'invitation est de **15 jours**.

**La convocation peut être individuelle ou collective.** Dans tous les cas, elle doit renfermer plusieurs informations obligatoires. Il s'agit notamment de l'heure, du lieu de l'assemblée ainsi que l'ordre du jour. Pour être valide, l'invitation doit être signée et comporter le nom du signataire.

Pour les participants qui ne peuvent être présents lors de l'assemblée, il est possible de donner procuration à un autre adhérent de l'association. L'élection en ligne est aussi envisageable.

**À noter :** dans le cas où le président de l'association ne consentirait pas à convoquer

une assemblée générale, le conseil d'administration peut s'en charger.

## Déroulement d'une assemblée générale

Avant le début de l'assemblée générale, quelques étapes préalables doivent être effectuées. Il est entre autres question de **vérifier les pouvoirs des participants, faire signer la fiche de présence et désigner un secrétaire de séance.**

La réunion proprement dite débute généralement par la présentation de l'ordre du jour qui est suivie des différentes présentations et des débats. Ensuite, l'assemblée peut procéder au vote. Sur ce point, **la loi 1901 ne dispose pas d'un quorum à respecter.**

Cependant, les modalités peuvent être inscrites dans les documents réglementaires de l'association. Il en est de même pour le mode de scrutin ainsi que le nombre de voix accordé à chaque participant. Dans le cas contraire, l'assemblée peut décider.

Dès lors que tous les points de l'ordre du jour ont été évoqués, le président de séance peut clôturer l'assemblée générale. Toutes les décisions prises ainsi que le déroulement des débats sont relatés dans un procès-verbal. **Ce dernier est signé par le président et le secrétaire de séance.**