

Bureau de l'association : composition et fonctionnement

Description

Le bureau d'une [association](#) est un organe collégial participant à son bon fonctionnement. Bien que facultatif, il est considéré comme l'exécutif de l'association.

Il est composé traditionnellement de plusieurs membres : le Président, un secrétaire et un trésorier. Ces derniers ont tous des rôles respectifs. Ensemble, ils veillent à la bonne gestion de l'association, et au respect des règles encadrant l'association.

Avant de [créer une association](#), il est essentiel de réfléchir à sa structure.

[Créer mon association en ligne](#)

Quel est le rôle du bureau d'une association ?

En principe, une association n'est pas obligée de **se doter d'un bureau**. Cependant, dans la pratique, la plupart des associations en sont dotées.

Le bureau d'une association n'a pas véritablement de rôle spécifique : ce sont les membres du bureau qui ont des pouvoirs propres. Cependant, si une association souhaite mettre en place un bureau, ainsi qu'un autre organe collégial (conseil d'administration), elle devra **mentionner dans ses statuts** la répartition des pouvoirs entre le [conseil d'administration](#) et le bureau.

Le bureau joue un rôle dans l'élaboration des décisions du conseil d'administration. Une de ses autres missions consiste à s'assurer du **bon fonctionnement** de l'association.

Ainsi, ce sont les statuts de l'association, voire le règlement intérieur, qui fixent librement la **composition du bureau**. Il se compose des membres suivants :

- Un(e) [président](#)(e), et potentiellement un ou plusieurs vice-présidents
- Un(e) secrétaire, souvent accompagné d'un(e) secrétaire adjoint(e)
- Un trésorier, et éventuellement un trésorier adjoint

Attention : Les missions du bureau doivent impérativement être différentes de celles du conseil d'administration. Il s'agit essentiellement de missions de gestion courante.

Quels sont les membres composant le bureau d'une association ?

Dans la pratique, le bureau de l'association est composé le plus souvent d'un Président, d'un secrétaire général et d'un [trésorier](#).

Néanmoins, selon la taille et le fonctionnement de l'association, un bureau pourra compter des **membres supplémentaires**. Il est important que les [statuts de l'association](#) soient le plus précis possible dans la définition des rôles de chaque membre du bureau.

Zoom : La rédaction des statuts d'une association est une étape indispensable à sa création. La liberté dans la rédaction nécessite cependant une certaine rigueur. LegalPlace vous permet de rédiger vos statuts personnalisés, grâce à un questionnaire en ligne conçu sur mesure. Les formalistes se chargent de vérifier la conformité de votre dossier de [création d'association](#).

Le président de l'association

En vertu du principe de liberté contractuelle, une association est libre de fixer, dans ses statuts, les **pouvoirs attribués au Président**.

En principe, celui-ci se charge de convoquer l'[assemblée générale](#) et les organes de gestion, et il en assure la présidence.

Il a généralement pour rôle de **représenter l'association**, si les statuts le prévoient. Plus précisément, il est investi du pouvoir de « représenter l'association dans tous les actes de la vie civile ». Il aura notamment pour tâche de signer les contrats au nom de l'association.

Cependant, en cas de silence des statuts, le pouvoir de représenter l'association ne peut être exercé par le Président que si ce pouvoir lui a été **délégué par l'assemblée générale**.

Même si le pouvoir de représenter l'association ne lui a pas été conféré, le Président est responsable des salariés de l'association. Il se charge de recruter les salariés et il s'occupe également de la mise en œuvre de la procédure de licenciement.

Attention : Il est indispensable que les statuts définissent avec précision les pouvoirs du Président.

Le secrétaire général

Le secrétaire général d'une association a pour tâche principale la **gestion administrative** de l'association. De ce fait, il est chargé de convoquer les membres à se réunir en assemblée générale ou en conseil d'administration.

Il est également chargé de **rédiger les procès-verbaux**, qu'il doit mettre en forme et certifier pour assurer leur validité. Il possède donc un rôle d'administrateur et de formaliste au sein de l'association.

A noter : le secrétaire général s'occupe également de la tenue du fichier des adhérents.

Le trésorier

Le trésorier est responsable de la **gestion financière** de l'association. Plus précisément, il gère les dépenses et les recettes de l'association.

Il possède, tout comme le président, le pouvoir de **signer les comptes bancaires** de l'association. Il est chargé de tenir la [comptabilité de l'association](#). S'il ne répond pas correctement aux obligations comptables, sa responsabilité peut être engagée.

La tenue de la comptabilité implique une comptabilité de trésorerie.

Ce que dit la jurisprudence : Un trésorier décidant d'investir dans des placements financiers, au nom de son association et avec les excédents de trésorerie, doit s'assurer que la loi et les statuts lui confèrent de telles prérogatives. En cas de faute de celui-ci (si celui-ci a outrepassé ses droits par exemple), la responsabilité sera partagée entre l'organisme bancaire et le trésorier, l'association ne sera pas tenue responsable ([Chambre commerciale, 11 février 2014, bulletin N°13-10.067](#))

Les autres postes

En règle générale, une association de taille importante décide d'**agrandir son bureau**. En effet, pour garantir une gestion optimale de la structure, il sera parfois nécessaire que le président délègue ou partage son activité.

Il fera donc appel à un vice-président, pour le seconder et **le suppléer dans ses tâches**. Celui-ci sera chargé de le remplacer en cas d'absence. De même, si la comptabilité et les finances de l'association sont importantes, le trésorier aura recours à un trésorier adjoint pour l'assister.

A noter : si l'un des membres du bureau de l'association souhaite se retirer de ses fonctions, et que cela est prévu par les statuts, il devra présenter une [lettre de démission](#).

Si une association souhaite se doter d'un ou plusieurs vice-présidents, elle devra **préciser leurs attributions** dans les statuts.

La modification du bureau de l'association

La période charnière du [changement de bureau dans une association](#), est encadrée par de nombreuses formalités à respecter, aussi bien légales que financières. Cette période de [renouvellement du bureau de l'association](#) est aussi appelée passation.

La déclaration de modification

Tout changement dans l'administration d'une association doit être **déclaré en préfecture**. Cette déclaration doit être faite à l'aide du formulaire [Cerfa 13971*03](#). Il faut également joindre une copie du [procès-verbal de changement de bureau d'une association](#).

Cette déclaration en préfecture peut aussi être faite sans formalisme particulier. Cependant, des mentions doivent apparaître : nom, prénoms, nationalité, profession et domicile des nouveaux dirigeants, fonctions occupées.

A noter : la déclaration en préfecture doit être effectuée par les nouveaux dirigeants.

Les changements doivent être déclarés au greffe des associations, et effectués par lettre recommandée de préférence, **dans les 3 mois** à compter du changement de dirigeants.

Les formalités peuvent être effectuées en ligne. Tant que la déclaration de

modification n'est pas effectuée, les pouvoirs des nouveaux dirigeants ne peuvent être effectifs vis-à-vis des tiers. Les anciens dirigeants, quant à eux, seront toujours considérés comme titulaires de leur poste.

Les contraintes financières

En plus des formalités de déclaration de modification, d'autres démarches doivent être effectuées au moment du renouvellement du bureau de l'association.

Il faut se rendre auprès de la banque et demander la **modification des procurations**, pour permettre aux nouveaux dirigeants de l'association d'utiliser les moyens de paiement.

En pratique, les banques sont très prudentes : elles demandent souvent une **copie de la déclaration en préfecture**. Ce document leur permettra d'être sûr que les nouveaux dirigeants ont été déclarés.

Bon à savoir : Très souvent, le récépissé de déclaration sera demandé par la banque, pour prouver le changement de dirigeant.

Si les banques se montrent réticentes et prudentes, c'est parce qu'elles engagent leur responsabilité. Ainsi, elles prendront toutes les précautions possibles pour s'assurer que le changement de bureau a bien eu lieu, et que les nouveaux dirigeants sont bien habilités.

FAQ

Comment choisir les membres du bureau d'une association ?

En principe, les nouveaux membres du bureau d'une association sont élus par l'Assemblée générale. Le changement de dirigeant doit être déclaré en préfecture.

Peut-on créer une association seul ?

Il est impossible de créer une association seul. Une association doit être composée d'au moins 2 membres.

Est-il obligatoire d'avoir un trésorier dans une association ?

Il n'y a aucune disposition légale qui impose un trésorier au sein d'une association. Cependant, la désignation d'un trésorier est obligatoire si les statuts de l'association l'y obligent.