

Le vice-président d'une association

Description

Le vice-président d'une association est l'un des responsables de l'organe exécutif. Membre du bureau d'association, il occupe une fonction souvent ignorée du grand public. Ses attributions sont librement définies dans les [statuts de l'association](#) et le règlement intérieur, le cas échéant. En effet, la loi ne dispose d'aucune obligation précise à ce sujet.

D'un point de vue général, le vice-président est chargé de :

- Porter assistance au président de l'association ;
- Remplacer ce dernier en cas d'absence ou de [démission](#).

[Créez votre association en ligne](#)

Télécharger le guide gratuit sur l'association

Est-il obligatoire d'élire un vice-président dans une association ?

Les membres du [bureau d'une association](#) sont librement définis lors de la rédaction des statuts. En effet, la loi n'impose aucune obligation concernant la constitution d'un tel organe. Autrement dit, **elle ne contraint nullement une association à élire un vice-président**.

Toutefois, pour des raisons pratiques, il s'avère parfois utile de posséder un vice-président. Sa présence permettra notamment d'optimiser la gestion de l'organisme. En effet, le vice-président d'une association assistera le président dans sa fonction. Si nécessaire, il pourra aussi le remplacer en cas d'empêchement.

À noter : c'est le bureau qui assure le fonctionnement d'une association. Il est considéré comme organe utile sans être indispensable.

Quels sont les rôles du vice-président d'une association ?

Les rôles du vice-président sont normalement prévus dans les statuts de l'association. Ces derniers peuvent être complétés par le [règlement intérieur](#), le cas échéant. Si aucun de ces documents de référence ne fait mention de ses attributions, **il ne peut prendre aucune initiative**. Par conséquent, il sera dans l'obligation de suivre les résolutions prises dans le cadre d'une assemblée générale.

On reconnaît au vice-président d'une association de nombreuses utilités, notamment au niveau du bureau qui est l'organe permanent de la structure.

Bon à savoir : d'un point de vue juridique, le vice-président ne dispose d'aucune responsabilité spécifique. Cela, tant qu'il n'occupe pas la fonction de président de l'association.

Assistance du président

Le vice-président est élu par le [conseil d'administration](#) ou l'assemblée générale. C'est un proche collaborateur du président de l'association. À ce titre, il peut être chargé de l'assister dans la réalisation de ses missions. Par exemple, il peut aider le président dans la recherche de partenaires financiers.

Remplacement du président

Le vice-président peut remplacer le président si ce dernier est absent ou qu'il n'est plus en mesure de remplir ses missions. En cas de carence de la part du président, **le remplacement par le vice-président demeure toutefois temporaire**. De ce fait, une élection doit être organisée pour formaliser le [changement de président](#).

À noter : le président peut être déclaré défaillant en cas de maladie, de révocation ou encore de démission. Ainsi, son absence peut être temporaire ou définitive.

Représentant de l'association

En tant que président par intérim, le vice-président représente l'association auprès des partenaires, des institutions publiques ou des tiers. Principal responsable, il est le mandataire de l'organisme pour l'ensemble des actes de la vie civile. De ce fait, **il peut engager l'association**

Par exemple, il peut signer des contrats en son nom. Cette prérogative relève normalement des statuts, mais elle peut aussi lui être accordée par l'assemblée générale de manière temporaire ou permanente. Par ailleurs, le vice-président est habilité à **agir devant les tribunaux**, qu'il s'agisse de défendre l'association ou de mener des actions en son nom.

Bon à savoir : le président n'est pas toujours celui qui est désigné pour représenter l'association.

Responsable de son bon fonctionnement

Le vice-président est également responsable du bon [fonctionnement de l'association](#). Il est donc chargé de la gérer au quotidien. À ce titre, il doit **superviser le travail des autres membres du bureau**. Par ailleurs, si nécessaire, il peut les suspendre.

Le vice-président se porte aussi garant quant à l'application des différentes décisions prises par les organes de délibération. Néanmoins, ses pouvoirs demeurent restreints concernant les décisions importantes qui ne relèvent pas de sa responsabilité. Celles-ci doivent être prises par l'assemblée générale ou par le conseil d'administration.

À noter : les statuts peuvent octroyer des pouvoirs plus importants au vice-président.

Dirigeant des réunions

Outre les attributions susmentionnées, le vice-président doit assurer la tenue des différentes réunions au sein de l'association lorsque le président est absent. Concrètement, il devra se charger d'**organiser toutes les réunions de l'assemblée générale ou du conseil d'administration**.

En plus de convoquer les réunions, il devra les présider. Dans ce sens, il sera tenu de les animer en menant les débats tout en prenant toutes les dispositions nécessaires pour la bonne tenue des assemblées.

Responsable administratif

Le vice-président peut aussi être amené à se charger de la majorité des obligations légales de l'association. Ainsi, il devra **gérer toutes les questions relatives aux ressources humaines ou à la fiscalité**.

En tant que responsable administratif, il peut engager la responsabilité de l'association. Toutefois, dans certains cas, **sa responsabilité personnelle peut aussi être mise en cause**. Cette situation se produit notamment lorsqu'il est prouvé que les actes du vice-président ne sont pas conformes aux dispositions légales ou à celles instaurées par les statuts.

Sa responsabilité civile sera par exemple engagée s'il a causé des préjudices qui ont conduit à appauvrir l'association. En cas de liquidation judiciaire ou de [dissolution](#), il sera contraint de **rembourser les dettes de l'organisme en recourant à son patrimoine personnel**.

Il en est de même lorsque l'association doit faire face à un redressement du fait des actions frauduleuses du vice-président. La même sanction peut être appliquée dès lors que ce dernier a pris une décision qui a mené à une infraction.

Comment démissionner en tant que vice-président d'une association ?

Dans une [association loi 1901](#), la démission d'un membre du bureau est autorisée. Ainsi, à tout moment de son mandat, le vice-président peut engager les démarches nécessaires pour ne plus faire partie du bureau, voire de l'association.

Bon à savoir : la démission du vice-président d'une association peut être considérée, quelle que soit la raison qui la motive. Par ailleurs, elle peut être volontaire ou forcée.

Procédure

La démission d'un membre du bureau d'une association est soumise à un certain formalisme. Ainsi, pour démissionner, le vice-président devra **se conformer à la procédure énoncée dans les statuts ou le règlement intérieur**, au même titre que tous les autres membres du bureau.

La démission peut être invalidée par le manquement à certaines obligations comme :

- L'envoi d'une [lettre de démission](#) ;

- Le respect d'un préavis ;
- La préparation de la passation.

La lettre de démission doit être envoyée par le vice-président à l'association pour faire part de sa volonté de quitter le bureau et la formaliser. Elle doit comprendre plusieurs informations indispensables, dont :

- L'identité du vice-président ;
- Le nom et l'adresse du siège social de l'association ;
- La date d'envoi ;
- Le motif de la démission ;
- La date de prise d'effet de la décision ;
- La signature du démissionnaire.

La démission du vice-président n'entraîne pas obligatoirement son départ de l'association. Ainsi, s'il ne désire pas la quitter, **il doit l'indiquer clairement dans sa lettre de démission.**

Concernant l'envoi, il est préférable d'y procéder dès que la décision est prise. Ainsi, l'association pourra prendre les dispositions nécessaires pour remplacer le vice-président démissionnaire. Par exemple, si les statuts le prévoient, il est possible d'organiser une [assemblée générale extraordinaire](#). Il faut remarquer que si le vice-président a été nommé par les statuts, l'association doit procéder à leur modification pour le remplacer.

Quant au préavis, il est nécessaire pour permettre à l'association de préparer le remplacement du vice-président démissionnaire. En effet, le départ d'un membre du bureau ne doit pas être préjudiciable à l'association.

Dans le cas où les documents de référence ne feraient pas mention d'une procédure particulière, le vice-président doit informer l'organe qui l'a nommé de sa démission. La notification peut être écrite ou orale, mais **l'envoi d'une lettre écrite est préconisé, particulièrement en cas de différend**. La lettre de démission devra être transmise par courrier recommandé avec accusé de réception.

Enfin, si le vice-président est l'intérimaire du président, la préfecture doit être informée de sa démission. Cette démarche vise à **annuler la responsabilité du vice-président sortant**.

Bon à savoir : la démission forcée peut être envisagée dans certaines situations. Tel est notamment le cas lorsque le vice-président est frappé d'une interdiction de gestion

ou en cas de conflits d'intérêts.

Conséquences

Lorsque sa démission est acceptée, le vice-président doit effectuer certaines démarches supplémentaires. Il est notamment tenu de remettre l'ensemble des documents et le matériel appartenant à l'association en sa possession.

Pour garder une trace écrite de cette démarche, il est nécessaire de dresser un [procès-verbal](#) en bonne et due forme. Le document doit **comprendre une liste détaillée des éléments remis en plus des signatures du démissionnaire et du représentant de l'association**. Il est rédigé en deux exemplaires.

Par ailleurs, la démission du vice-président, si elle s'accompagne de son départ de l'association, entraîne la suppression de l'ensemble de ses informations du fichier des adhérents. L'effacement doit avoir lieu au plus tard 3 ans après la démission.

En outre, en tant que membre de l'association, le vice-président est dans l'obligation de payer ses cotisations annuelles. En cas de démission, **il n'est pas en droit de demander un remboursement**. Les statuts peuvent toutefois prévoir des situations exceptionnelles qui donnent lieu à une restitution partielle ou totale des sommes versées : décès, déménagement, etc.

Bon à savoir : le paiement des cotisations marque l'adhésion à un organisme associatif. Il conditionne certains droits, comme celui de participer aux délibérations de l'assemblée générale.

Quels sont les membres obligatoires d'une association ?

Les fondateurs d'une association sont libres de décider de l'organisation à instaurer. En effet, il n'existe aucune disposition formelle quant aux membres obligatoires d'une association. Cependant, **certains postes s'avèrent utiles, voire indispensables, pour le bon fonctionnement de l'entité**. De ce fait, il faut que les statuts définissent la mise en place du bureau ainsi que de ses membres.

Bon à savoir : le bureau est obligatoire pour les associations reconnues d'utilité publique.

Président de l'association

Le [président de l'association](#) est **celui qui dispose des attributions les plus larges au sein du bureau**. Il représente l'association auprès des tiers et s'assure de son bon fonctionnement. Si l'association est dépourvue de trésorier, le président peut également être chargé d'ouvrir des comptes et de les superviser. Encore faut-il que les statuts l'y autorisent.

En outre, il est tenu d'assurer l'observation des prescriptions légales telles que les mesures de sécurité. Les organismes de sécurité sociale l'assimilent à un employeur.

À noter : si les statuts ne précisent pas les rôles du président, c'est le Code de commerce qui s'applique.

Trésorier

Le [trésorier](#) est en charge de la gestion financière de l'association. Il effectue les paiements et perçoit les recettes au nom de cette dernière. Il est tenu de **présenter un compte rendu financier à l'assemblée générale annuelle**.

Bon à savoir : le trésorier est responsable de la tenue des différents livres comptables de l'association. Sa responsabilité personnelle sera engagée si l'organisme subit un préjudice financier de son fait.

Secrétaire

Le [secrétaire](#) est chargé **de classer et de conserver l'ensemble des documents nécessaires à la vie de l'association**. En font notamment partie les statuts, le règlement intérieur et les comptes rendus d'assemblée générale. Il lui revient également de gérer la correspondance de l'organisme et le fichier des adhérents. Par ailleurs, il doit communiquer toutes les informations qui permettent de garantir le bon fonctionnement de l'association.

En outre, le [secrétaire](#) s'occupe des diverses formalités à l'instar de l'envoi des convocations aux assemblées ou encore des déclarations auprès de la préfecture.

Conseil d'administration

Le [conseil d'administration](#) n'est pas obligatoire, **sauf mention explicite dans les statuts ou pour les associations reconnues d'utilité publique**

. Selon les dispositions prévues par les statuts, il s'occupe généralement de la gestion courante de l'association.

À titre d'exemple, il peut préparer le budget prévisionnel et exclure un adhérent. Dans la plupart des associations, c'est le conseil d'administration qui nomme les membres du bureau.

Bon à savoir : le conseil d'administration peut être composé de personnes physiques et morales.

Rappel : pourquoi créer une association ?

Créer une association permet à plusieurs individus de se regrouper pour **agir en faveur de valeurs ou d'objectifs communs**. L'association peut être un moyen de réaliser un projet collectif sans avoir à se soumettre aux contraintes de la création d'une entreprise.

À titre d'exemple, les formalités de création sont allégées et aucun capital de départ n'est requis, comme c'est le cas pour une [SARL](#). Une association vise avant tout à mettre en commun les compétences ou les connaissances de ses membres. Il faut souligner que **ces derniers sont volontaires**.