



Gouvernance et cadre juridique

Mercredi 23 septembre 2026



Formation des dirigeants associatifs

Gouvernance et cadre juridique

Diriger en confiance

Qui décide de quoi ? · Quels sont les vrais risques ?



Objectifs pédagogiques



Clarifier les rôles et responsabilités du Bureau et du Conseil d'Administration



Comprendre les bases juridiques du fonctionnement associatif



Identifier les responsabilités civiles et pénales des dirigeants



Sécuriser les pratiques courantes : événements, finances, bénévoles



Mettre en place des outils simples de décision et de répartition des missions

Deux questions pour toute la formation



Qui décide de quoi ?

Dans votre association, qui a réellement le pouvoir de signer, d'embaucher, de dépenser, d'annuler une activité ?



Quels sont les vrais risques ?

Parmi tout ce qui vous inquiète, qu'est-ce qui peut vraiment engager l'association... ou vous-même ?

01

Les bases juridiques du fonctionnement associatif

Loi 1901, personne morale, statuts, règlement intérieur



La loi du 1er juillet 1901 : la définition

*« La convention par laquelle deux ou plusieurs personnes mettent en commun, d'une façon permanente, leurs connaissances ou leur activité **dans un but autre que de partager des bénéfices.** »
(article 1er)*



Un acte collectif

Au moins deux personnes qui adhèrent librement à un même projet.



Un contrat

Les statuts engagent tous les membres, comme un contrat.



Dans la durée

Une action permanente, et non une opération ponctuelle.

Association de fait ou association déclarée ?

La déclaration en préfecture change tout

	Non déclarée (« de fait »)	Déclarée
Formalités	Aucune	Déclaration au greffe, statuts, publication au JOAFE
Personnalité morale	Non : chacun agit et s'engage en son nom propre	Oui : compte bancaire, contrats, subventions, salariés
Action en justice	Impossible au nom du groupe	Possible au nom de l'association
Pour le dirigeant	Responsabilité personnelle directe	L'association fait écran... sauf faute du dirigeant

Une personne morale soumise au droit commun

L'association agit en son nom... et répond de ses actes



Droit du travail

Code du travail et convention collective dès le premier salarié.



Fiscalité

Exonération possible si la gestion est désintéressée et sans concurrence au secteur marchand.



Comptabilité

Comptes adaptés à la taille ; obligations renforcées au-delà de 153 000 € de subventions ou de dons.



Responsabilité

Civile et pénale, pour l'association et, dans certains cas, pour ses dirigeants.

La hiérarchie des règles dans l'association

En cas de doute, on remonte toujours d'un niveau

1 **La loi et les règlements** Loi 1901, Code civil, Code du travail, Code pénal, agréments

2 **Les statuts** Le contrat entre les membres : instances, pouvoirs, majorités

3 **Le règlement intérieur** Les modalités pratiques, dans le respect des statuts

4 **Les décisions des instances** Délibérations de l'AG, du CA et du Bureau, tracées dans les PV

Les statuts : votre première référence



Ce qu'ils doivent prévoir

- Nom, objet, siège
- Les instances et leurs **pouvoirs**
- Élection et durée des mandats
- Convocation, quorum, majorités
- Qui représente l'association en justice



Conseils pratiques

- Se méfier des **statuts types**
- Rester souple, mais précis sur les pouvoirs
- Relire les statuts à chaque renouvellement
- Les modifier s'ils ne correspondent plus à la réalité



Des statuts que personne n'applique sont un risque : en cas de litige, le juge les lira à la lettre.

Règlement intérieur et déclarations obligatoires



Le règlement intérieur

Facultatif, il précise le fonctionnement pratique sans toucher aux statuts.

Il ne peut jamais les contredire.



À déclarer au greffe

- Changement de **dirigeants**
- Modification des **statuts**
- Transfert du **siège** (aussi à l'INSEE)
- Dissolution



Délai : 3 mois. Tant qu'un changement n'est pas déclaré, il n'est pas opposable aux tiers : l'ancien président reste « le président » pour la banque.

Ce qui distingue l'association du secteur marchand



Non-lucrativité

Fixée par la loi : aucun partage des bénéfices entre les membres. Les excédents restent au service du projet.



Gestion désintéressée

Exigée par le fisc : les dirigeants ne tirent pas de profit personnel de leur fonction.



Intérêt général

Une utilité sociale qui dépasse le cercle restreint des membres.



Règle des 4 P (Produit, Public, Prix, Publicité) : si l'activité ressemble à celle d'une entreprise, le fisc peut requalifier.

Ce qu'il faut retenir

1 Déclarée = protégée

La personnalité morale fait écran entre les tiers et les membres.

2 Les statuts font loi

C'est le premier document à ouvrir pour savoir qui décide.

3 Déclarer sous 3 mois

Dirigeants, statuts, siège : sinon le changement n'est pas opposable.

4 Le droit commun s'applique

Travail, fiscalité, comptabilité, responsabilité : pas d'exception associative.

02

Qui décide de quoi ?

Assemblée générale, Conseil d'Administration, Bureau :
clarifier les rôles



La gouvernance associative : trois piliers

Des organisations efficaces et transparentes pour exercer sereinement sa fonction



Équilibre des pouvoirs

Des responsabilités séparées, un contrôle mutuel, pas de concentration du pouvoir.



Prévention des risques

Repérer les risques juridiques, financiers et humains avant qu'ils ne se réalisent.



Transparence

Rendre compte des décisions, des résultats et de l'usage des ressources.



Chaque membre doit pouvoir savoir comment les dirigeants qu'il a élus gouvernent l'association.

Trois instances, trois niveaux de décision



L'Assemblée Générale

Souveraine : elle oriente, élit et contrôle



Le Conseil d'Administration

Il administre, arrête les comptes, contrôle le Bureau



Le Bureau

Il exécute et gère le quotidien



La loi 1901 n'impose pas ce schéma : ce sont **vos statuts** qui fixent les instances et leurs pouvoirs.

L'Assemblée Générale : l'organe souverain



Entendre et approuver

Rapport moral, rapport financier, comptes, quitus, budget prévisionnel.



Élire et révoquer

Élection des administrateurs, renouvellement ou révocation des mandats.



Décider du patrimoine

Achat ou vente d'immeuble, emprunt, hypothèque.



Décisions majeures

Modification des statuts, fusion, dissolution : le plus souvent en AG extraordinaire.

AG ordinaire ou extraordinaire ?

	AG ordinaire	AG extraordinaire
Quand ?	Une fois par an, en général	À tout moment, si nécessaire
Pour quoi ?	Rapports, comptes, budget, élections	Statuts, fusion, dissolution, décisions graves
Majorité	Simple, le plus souvent	Souvent renforcée (2/3) avec quorum



Convocation, ordre du jour, quorum, majorité, pouvoirs : une AG qui ne respecte pas les statuts peut être **annulée** par le juge.

Le Conseil d'Administration : il administre



Mettre en œuvre

Appliquer les orientations votées par l'AG ;
admettre ou exclure des membres.



Piloter le budget

Préparer le budget, créer ou supprimer des
emplois, autoriser les dépenses imprévues.



Organiser et contrôler

Convoquer l'AG, élire le Bureau, contrôler son
action, arrêter les comptes.



Engager l'association

Comptes bancaires, délégations de signature,
actions en justice.

Attention : le pouvoir est collectif



Un administrateur, à **titre individuel**, n'a **aucun pouvoir** : il ne peut ni signer, ni engager une dépense, ni donner d'instruction à un salarié, sauf pouvoir statutaire ou mandat écrit.



Ce qu'il a : des droits

- Être convoqué et voter
- Être **informé** avant chaque réunion
- Faire inscrire sa position au PV



Ce qu'il doit : des devoirs

- Participer et se tenir informé
- Agir dans l'intérêt de l'association
- Signaler tout conflit d'intérêts

Le Bureau : l'exécutif au quotidien

Élu par le CA, parmi ses membres



Le Président

Il représente l'association, veille à l'exécution des décisions et signe les engagements.



Le Secrétaire

Il tient les convocations, les procès-verbaux, les registres et les déclarations au greffe.



Le Trésorier

Il tient les comptes, suit le budget et la banque, et présente le rapport financier.



L'étendue exacte de leurs pouvoirs vient des **statuts**, pas de l'usage ni du titre.

Les pouvoirs du Président : deux points de vigilance



Agir en justice

Sans clause statutaire expresse, le Président **ne peut pas agir en justice seul**.

Il lui faut une habilitation de l'AG, ponctuelle ou permanente.

À vérifier dans vos statuts dès maintenant.



Dirigeants mineurs

La loi permet à un mineur de participer à l'administration d'une association.

Mais une faute de gestion peut engager sa responsabilité, voire celle de ses parents.

Président et trésorier majeurs : fortement recommandé.

Dirigeant de droit, dirigeant de fait

Le titre ne fait pas le dirigeant : c'est l'exercice réel du pouvoir qui compte



Dirigeant de droit

Désigné selon les statuts et déclaré au greffe : président, trésorier, secrétaire, administrateurs.



Dirigeant de fait

Sans titre, il dirige en réalité : actes positifs de direction, en toute indépendance, de façon habituelle.



Un directeur salarié, un fondateur ou un « ancien président » qui décide seul engage la **même responsabilité** qu'un dirigeant élu.

Trois dérives à repérer tôt



Dérive autoritaire

Le pouvoir se concentre sur une personne ; les instances ne sont plus consultées.



Dérive anarchique

Personne ne tranche ; plusieurs centres de décision ; conflits et paralysie.



Dérive lucrative

Avantages personnels, activité commerciale qui prend le pas sur le projet.



Mandats limités, renouvellement régulier et PV diffusés sont les meilleurs garde-fous.

Qui décide de quoi... chez vous ?



Pour chaque décision : AG, CA, Bureau ou Président ?

- Embaucher un premier salarié
- Signer une convention de subvention sur 3 ans
- Acheter un véhicule à 12 000 €
- Annuler une sortie pour raison de sécurité
- Exclure un adhérent
- Modifier le montant de la cotisation

Deux questions

- Que disent **vos statuts** ?
- Et dans la **pratique**, qui décide vraiment ?



L'écart entre les deux est votre premier risque.

La matrice « Qui décide de quoi ? »

Un modèle à adapter à vos statuts, à valider en CA

Décision	AG	CA	Bureau / Président
Statuts, dissolution, fusion	Décide	Propose	Prépare
Comptes annuels et budget	Approuve	Arrête	Prépare
Emprunt, achat immobilier	Décide	Propose	Exécute
Embauche, licenciement	—	Décide	Exécute
Convention pluriannuelle	Informée	Décide	Signe
Dépense prévue au budget	—	Informé	Décide
Arrêt d'une activité pour sécurité	—	Informé	Décide sans délai

Ce qu'il faut retenir

1 L'AG est souveraine

Elle oriente, élit, approuve et contrôle.

2 Le pouvoir du CA est collectif

Un administrateur seul ne peut rien engager.

3 Le Bureau exécute

Ses pouvoirs viennent des statuts, pas du titre.

4 Qui dirige en fait répond en droit

Le dirigeant de fait est aussi responsable que l'élu.

03

Les responsabilités civiles et pénales des dirigeants

Comprendre ce qui engage l'association... et ce qui vous engage personnellement



Trois régimes de responsabilité

Trois logiques distinctes, qui peuvent se cumuler pour un même fait

Régime	La question posée	La sanction	Qui juge ?
Civile	Ai-je causé un dommage à autrui ?	Réparer : dommages-intérêts	Tribunal judiciaire
Pénale	Ai-je commis une infraction ?	Punir : amende, prison, interdictions	Tribunal de police ou correctionnel
Fiscale, sociale, financière	Ai-je manqué à mes obligations ?	Régulariser : rappels, pénalités	Administrations, puis juges



Le bénévolat n'exonère pas. Le juge évalue la diligence du dirigeant, pas sa rémunération.

Vérifier, documenter, tracer : les mêmes réflexes pour tous les dirigeants.



La responsabilité civile : réparer le dommage

Trois conditions cumulatives (articles 1240 et suivants du Code civil)

1 Une faute

Action, omission, négligence ou imprudence.

2 Un dommage

Corporel, matériel, moral ou financier.

3 Un lien de causalité

Le dommage résulte directement de la faute.



Exemple : un four à céramique jamais entretenu provoque l'incendie de la salle municipale.
Défaut d'entretien + salle détruite + lien direct = l'association doit réparer.

Deux formes de responsabilité civile



Contractuelle

Un **engagement non tenu** envers :
les adhérents (sécurité des activités), les salariés, les partenaires, les financeurs.



Délictuelle

Un **dommage causé à un tiers**, sans contrat :
un passant blessé, un local prêté dégradé, une diffamation sur les réseaux.

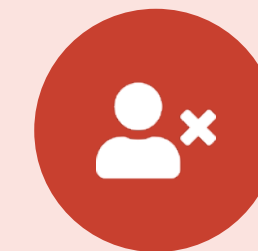
 Ne promettez que ce que vous pouvez tenir, et pensez à tous les tiers, pas seulement à votre public.

Association ou dirigeant : qui paie ?



Le principe

C'est l'**association**, personne morale, qui répond civilement de ses actes et de ceux de ses salariés et bénévoles.



L'exception : la faute détachable

Faute **intentionnelle**, d'une **particulière gravité**, incompatible avec l'exercice normal des fonctions.



Une simple erreur de gestion ne suffit pas. Mais en cas de faute détachable, le **patrimoine personnel** du dirigeant peut être saisi.

Faute détachable ou non : comparer pour distinguer



NON détachable : l'association seule

Un président signe un contrat de sponsoring sans lire une clause ; l'association perd 10 000 €.

Erreur ordinaire, sans intention de nuire.

Seule l'association est engagée.



DÉTACHABLE : le dirigeant en personne

Un trésorier utilise pendant 2 ans la carte bancaire de l'association pour ses dépenses personnelles.

Faute intentionnelle et grave.

Ses biens personnels peuvent être saisis.

La responsabilité pénale : sanctionner l'infraction

« Nul n'est responsable pénalement que de son propre fait » (article 121-1 du Code pénal)



L'association

Amende, interdiction d'activité, affichage de la décision, dissolution dans les cas extrêmes.



Le dirigeant

Amende, prison avec ou sans sursis, interdiction de diriger une association.

 **Le cumul est possible** : pour un même fait, l'association ET le dirigeant peuvent être poursuivis. Et contrairement au civil, **aucune assurance ne paie une amende pénale.**

Les infractions involontaires : les plus fréquentes

Peines maximales encourues



Blessures involontaires

Art. 222-19 : jusqu'à 2 ans et 30 000 € ; 3 ans et 45 000 € en cas de violation délibérée d'une règle de sécurité.



Homicide involontaire

Art. 221-6 : jusqu'à 3 ans et 45 000 € ; 5 ans et 75 000 € en cas de violation délibérée.



Mise en danger d'autrui

Art. 223-1 : 1 an et 15 000 €, **même sans accident**. Le risque grave suffit.



Le dirigeant absent

Il peut être poursuivi sans avoir été présent : c'est son devoir d'organisation qui est jugé.

La décision maintenue malgré l'alerte

Cas illustratif : club d'aviron

Une sortie est maintenue malgré un avis de tempête de Météo-France diffusé 6 heures avant.

Le président donne son accord par téléphone :
« les jeunes se préparent depuis 3 mois ».

Deux bateaux chavirent. Un rameur de 17 ans se noie.



Qui est poursuivi ?

- Le président, qui a décidé
- L'entraîneur, qui a exécuté
- Le club, personne morale



Une décision orale prise dans l'urgence est rarement la bonne. Les règles de sécurité sont **écrites et sans exception.**

Les infractions intentionnelles

Peines maximales encourues



Abus de confiance

Art. 314-1 : détourner des fonds ou des biens confiés. Jusqu'à 5 ans et 375 000 €.



Escroquerie aux subventions

Art. 313-1 : obtenir des fonds par de fausses déclarations. Jusqu'à 5 ans et 375 000 €.



Faux et usage de faux

Art. 441-1 : PV, factures ou listes de présence falsifiés. Jusqu'à 3 ans et 45 000 €.



Discrimination, harcèlement

Refus fondé sur un critère interdit, pressions, propos répétés.

Abus de confiance : le détournement progressif

Cas illustratif : association caritative

Pendant 4 ans, le trésorier vire de petites sommes (200 à 800 €) sur son compte personnel.

Total : **47 000 €**, masqués par de fausses écritures.

La fraude n'est découverte qu'à l'arrivée d'un nouveau contrôleur des comptes.



Ce qui a manqué

- Signature unique sur le compte
- Aucun contrôle croisé
- Relevés vus par une seule personne



Aucune signature ne devrait être unique. La **double signature** protège l'association... et le trésorier honnête.

La délégation de pouvoirs : quatre conditions

Bien faite, elle transfère la responsabilité pénale dans le domaine délégué



Compétence

Le délégataire a les qualifications nécessaires.



Autorité

Il a un pouvoir de décision réel.



Moyens

Budget, équipe, outils concrets.



Écrit

Précise, datée, signée, acceptée.



Une délégation **sans moyens** ne vaut rien : le délégant reste responsable. Donner un titre ne suffit pas.

Les autres responsabilités, en bref



Fiscale

Activité lucrative non déclarée : rappels d'impôts sur 3 ans. Solidarité du dirigeant en cas de fraude.



Sociale

Dès le 1er salarié : déclarations, DUERP, convention collective. Sans DUERP : risque de faute inexcusable.



Financière

Cessation des paiements : à déclarer sous 45 jours, sous peine de devoir combler le passif.



Trois terrains qui se sécurisent par l'anticipation : c'est l'objet du module 4.

La sortie qui dérape



La situation

Une association de quartier emmène 25 jeunes de 10 à 14 ans à la mer.

L'animateur titulaire est malade. Le matin même, un bénévole **sans BAFA** le remplace. La sortie est maintenue.

Un jeune se blesse sur les rochers : fracture ouverte. Les parents portent plainte.

Vos questions

- Quelles infractions peuvent être retenues ?
- Qui peut être mis en cause ?
- Qui aurait dû décider d'annuler ?
- Comment l'éviter ?

La sortie qui dérape : éléments de réponse



Infraction

Blessures involontaires : défaut de surveillance et encadrement non qualifié, donc manquement à une obligation de sécurité.



Mis en cause

Le bénévole présent, la personne qui a organisé la sortie, le président, et l'association elle-même.



Prévention

Procédure écrite d'annulation, liste de remplaçants qualifiés, une personne désignée pour décider.



Retour à la matrice : chez vous, **qui** a le pouvoir d'annuler sans délai ?

Ce qu'il faut retenir

1 Au civil, l'association fait écran

Sauf faute détachable : intentionnelle et grave.

2 Au pénal, chacun répond de son fait

Association et dirigeant peuvent être condamnés ensemble.

3 L'absence ne protège pas

Le dirigeant est jugé sur son organisation.

4 La diligence se prouve

Par des écrits : procédures, registres, PV.

04

Sécuriser les pratiques courantes

Événements, finances, bénévoles : les trois terrains les plus exposés



Organiser un événement : la check-list



Autorisations

Mairie ou préfecture, occupation de la voie publique, buvette temporaire, SACEM.



Lieu

Capacité de la salle, issues de secours, avis de la commission de sécurité, convention de prêt.



Assurance

Prévenir l'assureur ; RC organisateur pour tout événement ouvert au public.



Sécurité

Un responsable nommé, consignes écrites, secours prévus, pouvoir d'annuler.

Penser à tous les tiers, pas seulement au public

Cas illustratif : festival de village

Une barrière mal fixée par les bénévoles bascule et blesse un **riverain qui passait à pied**.

Il n'est ni adhérent, ni spectateur : aucun contrat avec l'association.

C'est la responsabilité civile délictuelle qui joue, et l'assurance RC organisateur qui indemnise.



Avant le jour J

- Plan d'installation vérifié
- Un référent sécurité
- Attestation d'assurance



Un avis défavorable ou une alerte officielle se respecte **toujours**, même au prix d'une annulation : maintenir, c'est la mise en danger d'autrui.

Sécuriser les finances : cinq réflexes



Double signature au-delà d'un seuil fixé par le CA



Contrôle croisé : les relevés bancaires sont vus par deux personnes



Un justificatif pour chaque dépense, conservé 10 ans



Déclarations exactes aux financeurs ; alerter par écrit en cas d'écart



Alerte précoce : un point de trésorerie à chaque réunion de Bureau

Quand la trésorerie se dégrade : agir tôt



Surveiller

Trésorerie, dettes sociales et fiscales, subventions attendues



Alerter

Informer le CA par écrit ;
geler les nouveaux engagements



Déclarer

Cessation des paiements :
45 jours pour saisir le tribunal judiciaire



La **fuite en avant** (embaucher ou s'engager alors que la situation est compromise) est la faute de gestion type. Elle peut coûter au dirigeant une partie du passif, **sur ses biens propres**.

Bénévole ou salarié déguisé ?



Le vrai bénévole

- Aucune rémunération, même en nature
- Aucun lien de subordination
- Frais remboursés **sur justificatifs**



Les indices du faux bénévole

- Horaires imposés, planning, ordres
- « Défraiement » forfaitaire régulier
- Il remplace un poste de salarié



Requalification = **travail dissimulé** : rappel de cotisations, sanction pénale du président, et prud'hommes.

Encadrer et protéger les bénévoles



Qualifications

Vérifier diplômes et cartes professionnelles à chaque saison, surtout avec des mineurs.



Honorabilité

Contrôle obligatoire pour les encadrants de mineurs et les éducateurs sportifs.



Assurance

Le contrat doit couvrir les bénévoles : dommages causés et dommages subis.



Missions écrites

Une fiche de mission simple : qui fait quoi, avec quelles limites.

Les assurances : indispensables, pas suffisantes

Contrat	Ce qu'il couvre
RC association	Les dommages causés aux tiers par l'association, ses salariés et ses bénévoles, dans ses activités habituelles
RC organisateur	Un événement ponctuel : manifestation, séjour, festival
RC des dirigeants (RCMS)	La faute de gestion non intentionnelle du dirigeant et ses frais de défense



Jamais couverts : les **fautes intentionnelles**, les **amendes pénales**, les conséquences d'une **fraude**.

05

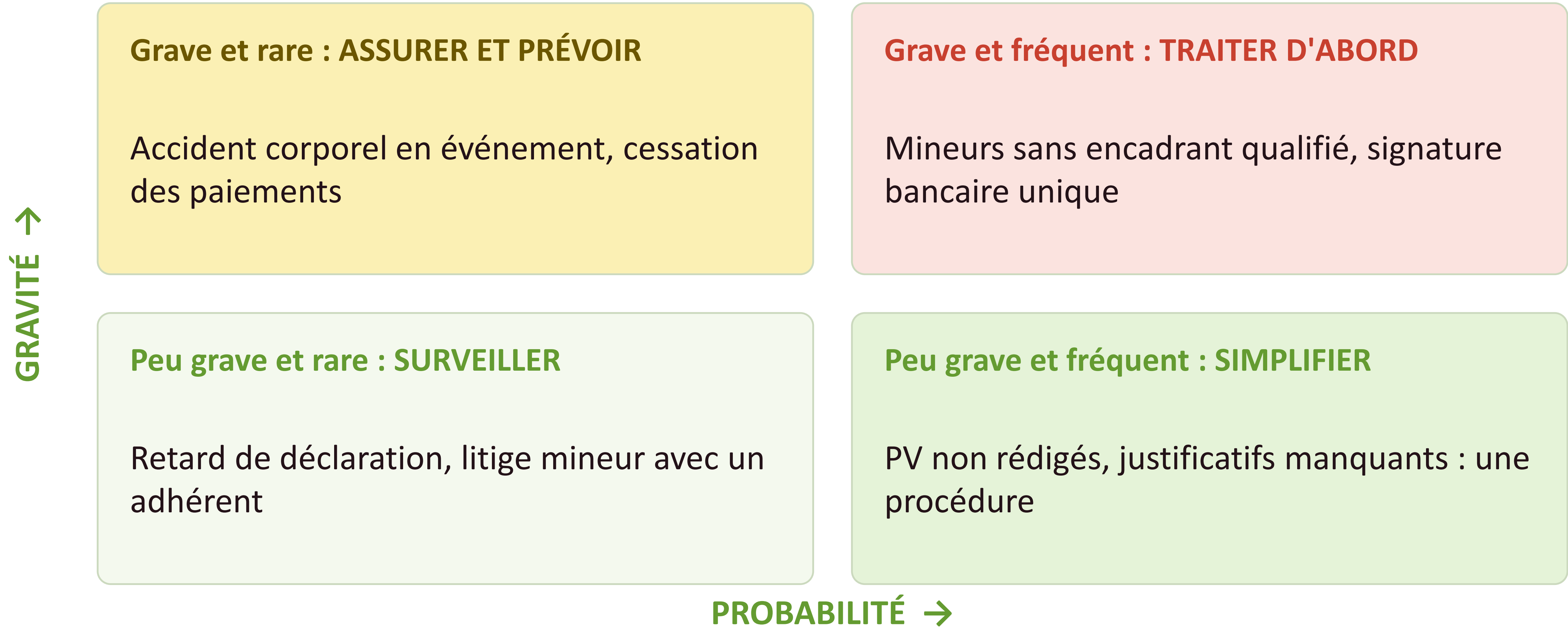
Des outils simples pour diriger en confiance

Décider, répartir, tracer, anticiper



« Quels sont les vrais risques ? » : la grille

Classer chaque risque selon sa gravité et sa probabilité



Le tableau de répartition des missions

Exemple à adapter, à valider en CA et à inscrire au PV

Mission	Titulaire	Suppléant	Limite fixée
Signer à la banque	Trésorier	Président	Double signature dès 1 500 €
Signer un contrat	Président	Vice-président	Vote du CA dès 5 000 €
Annuler pour sécurité	Responsable présent	Président	Sans délai, puis information
PV et greffe	Secrétaire	Secrétaire adjoint	PV diffusé sous 15 jours
Diriger les salariés	Président ou directeur	Un seul référent	Délégation écrite
Assurances	Trésorier	Secrétaire	Revue chaque année

La traçabilité : votre première protection



Des PV systématiques

AG, CA, Bureau : présents, ordre du jour, décisions, votes. La preuve principale en cas de litige.



Un dossier permanent

Statuts à jour, récépissés du greffe, liste des dirigeants, contrats, polices d'assurance.



Des archives classées

Pièces comptables : 10 ans. Accessibles à au moins deux personnes, papier et numérique.



Des alertes écrites

Un désaccord, un risque, un écart avec un financeur : un courriel daté vaut mieux qu'un échange oral.

Le rituel annuel du dirigeant serein

Quatre rendez-vous à inscrire au calendrier



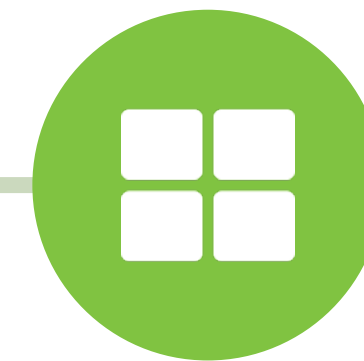
Après l'AG

Déclarer les nouveaux dirigeants au greffe, mettre à jour la banque



Rentrée

Vérifier qualifications, assurances et fiches de mission



Mi-saison

Revoir la grille des risques et la matrice de décision en CA



Avant la clôture

Point trésorerie, justificatifs, comptes rendus aux financeurs

Les 5 messages-clés

- 1 **Ouvrez vos statuts**
- 2 **Le pouvoir est collectif**
- 3 **L'association fait écran**
- 4 **Être bénévole ne protège pas**
- 5 **Ce qui est écrit vous protège**

C'est là que se trouve la réponse à « qui décide ? ».

Un administrateur seul n'engage pas l'association.

Sauf faute grave, intentionnelle ou infraction pénale.

Le juge regarde votre diligence, pas votre statut.

PV, délégations, procédures, alertes datées.

Vrai ou faux ?

À main levée : les réponses sont données à l'oral

1

Un administrateur peut signer seul un devis au nom de l'association.

2

Un directeur salarié peut être jugé comme un dirigeant.

3

L'assurance des dirigeants rembourse les amendes pénales.

4

Une délégation de pouvoirs donnée oralement suffit à protéger le président.

5

On peut être condamné au pénal même sans accident.

6

Un nouveau président peut attendre l'AG suivante pour être déclaré au greffe.

Votre plan d'action



Cette semaine

- Relire les statuts
- Vérifier la liste des dirigeants déclarés
- Retrouver les contrats d'assurance



Ce mois-ci

- Remplir la matrice « Qui décide de quoi ? »
- Mettre en place la double signature



Ce trimestre

- Grille des risques en CA
- Tableau des missions validé
- Procédure d'annulation écrite

Vers qui se tourner ?



Guid'Asso, Maison des associations

Gratuit. Premier niveau d'information et d'orientation pour les questions du quotidien.



Expert-comptable

Sécurisation des comptes, analyse fiscale, budgets, paie.



Avocat

Litige, contrôle, mise en cause : dès la première mise en demeure.



Votre fédération et votre assureur sont aussi des ressources : sollicitez-les avant, pas après.

Échanges et questions

Diriger en confiance, c'est savoir qui décide, connaître les vrais risques, et garder une trace.

Merci pour votre participation



