



FFFA

Service émetteur :
ADMINISTRATIF

**L'INTERÊT D'UN
PROCES-VERBAL EN
BONNE ET DUE FORME**



INTRODUCTION

Chaque assemblée générale associative doit être scrupuleusement préparée, suivie et notifiée. Le procès-verbal d'assemblée générale est l'unique document à valeur juridique. En effet, rédigé comme le journal, au fil de l'assemblée générale, il constitue :

- Un outil au service de l'association pour orienter sa politique, ses actions et anticiper ses besoins ;
- L'unique preuve en cas de litige ;

Il permet aussi à l'ensemble des personnes concernées mais absentes lors de l'assemblée générale de prendre connaissance des débats, des questionnements et des décisions prises.

Il doit être précis, concis sans omettre de remarques importantes, clair et sans faute.

Il contient quelques mentions obligatoires qui vous seront exposées par la suite.

QUAND EST-CE QUE LA REDACTION DU PROCES-VERBAL EST NECESSAIRE ?

Comme expliqué en introduction, Le PV de l'assemblée générale d'une association est élaboré au cours de cette assemblée. À ce propos, l'assemblée générale est une réunion au cours de laquelle sont prises des décisions importantes liées à l'avenir de l'association. On en distingue deux formes ayant chacune leurs spécificités.

L'assemblée générale ordinaire

Comme précisé dans nos statuts, l'Assemblée Générale définit, oriente et contrôle la politique générale de la Fédération. Elle entend chaque année les rapports sur la gestion du Comité Directeur et du Bureau Fédéral et sur la situation morale et financière de la Fédération comprenant le rapport du commissaire aux comptes désigné et agissant selon les modalités fixées par le règlement intérieur. Elle approuve les comptes de l'exercice clos et vote le budget. Elle fixe le montant de la cotisation des structures affiliées ainsi que des licences.

Sur la proposition du Comité Directeur, elle adopte le règlement intérieur, la table des sanctions du règlement disciplinaire général et le règlement financier. L'ensemble des règlements relevant de la compétence de l'Assemblée Générale ainsi que les autres règlements, qui relèvent de la compétence du Comité Directeur, sont regroupés au sein des règlements généraux et sportifs de la FFFA.

L'assemblée générale extraordinaire

En complément de l'AGO, l'assemblée générale extraordinaire n'est pas nécessairement annuelle mais peut être réunie de manière exceptionnelle pour décider de sujets urgents ou que l'AGO n'aura pu traiter.

De l'obligation du PV d'assemblée générale de Ligue pour assister à l'AG(O/E) fédérale

Les ligues, émanations fédérales territoriales, se réunissent préalablement à l'assemblée générale fédérale.

Cette réunion, soit l'assemblée générale de Ligue, réunit l'ensemble des clubs affiliés territorialement à ladite ligue, indépendamment de leur niveau pratique et de leur discipline.



La FFFA impose la réception d'un PV d'AG de Ligue en amont de sa propre assemblée pour s'assurer que les obligations ont été respectées et que les clubs territoriaux ont bien été conviés et, a minima, informés des débats.

Garant du rôle de « grand électeur » pour son territoire, la Ligue doit fournir un PV d'AG(O/E) en bonne et due forme.

Qu'il s'agisse d'une AGO ou d'une AGE, le procès-verbal donne une force exécutoire aux décisions prises par l'association comme les rapports annuels, le renouvellement statutaire des pouvoirs des responsables, les nouveaux projets de l'association, Le vote du budget prévisionnel.

Toutefois, pour qu'il ait une valeur probante, le PV d'assemblée générale d'une association doit contenir certaines mentions.

LE CONTENU MINIMAL OBLIGATOIRE D'UN PV D'AG(E/O) D'UNE ASSOCIATION

Suite à cette note, les procès-verbaux attendus par la FFFA devront, a minima, contenir les mentions suivantes.

Les mentions obligatoires

Le procès-verbal de l'assemblée générale de votre association sont clairement définies par le législateur.

Ce sont :

- L'identification de l'association : sa dénomination, son sigle (tel que défini dans les statuts de l'association) et son siège ;
- L'organe qui doit délibérer : l'assemblée général, le bureau de l'association, le conseil d'administration, etc. ;
- Le lieu, la date et l'heure de l'assemblée générale ;
- L'ordre du jour : les sujets débattus pendant la réunion ;
- Le nom et la qualité des membres présents : une feuille d'émargement précisant le quorum doit être produite à cet effet et annexée au PV ;
- Le nom des personnes absentes, mais représentées par un mandataire et le nom de ce dernier, précisant aussi le quorum ;
- Le nom du président de l'association et du secrétaire ;
- Le nom du/des représentant(s) mandaté(s) pour l'AG(E/O) fédérale ;
- Le résumé des points abordés, les positions des associés et les incidents survenus ;
- Les résolutions soumises au vote ;
- Le résultat des votes ;
- L'heure de clôture de l'assemblée générale ;
- Le nom et la qualité des personnes signataires du procès-verbal.



Par ailleurs, la loi permet à l'association d'annexer au PV d'assemblée générale :

- Une copie des documents soumis à l'avis des participants ;
- Un document compilant les avis, interventions et discussions secondaires.

À ce propos, le procès-verbal d'une association pour les changements éventuels de son bureau, par exemple, peut présenter le rapport complet des propositions faites à la séance.

L'importance d'une rédaction claire

Un procès-verbal d'assemblée générale mal rédigé peut donner lieu à l'annulation des décisions prises.

C'est un désavantage pour l'association pour sa prise en compte en vue de l'AG fédérale mais aussi, par exemple, dans le but d'obtention de subventions ou d'agréments par exemple.

Par ailleurs, la mauvaise rédaction du PV d'assemblée générale d'une association peut donner lieu à des contestations.

D'un autre côté, même bien rédigé, un procès-verbal peut ne pas avoir une force probante. C'est ainsi le cas s'il n'est pas signé par exemple. Cela rappelle l'absolue nécessité de respecter les mentions obligatoires.

QUI DOIT REDIGER ET SIGNER LE PV ?

Qui rédige le PV ?

Qu'il s'agisse d'une AGO ou d'une AGE, les participants doivent désigner un rapporteur, si ce n'est pas prévu dans les statuts. C'est ce dernier qui a la responsabilité de rédiger le PV d'assemblée générale de l'association. Le plus souvent, il s'agit du secrétaire de l'association. Dans tous les cas, le nom et la qualité du rédacteur doivent figurer sur le procès-verbal.

Qui signe le PV ?

Les statuts juridiques de l'association désignent les signataires du procès-verbal. Cependant, dans le cas des émanations fédérales, les signataires sont obligatoirement le président et le secrétaire de l'association. En cas d'absence de ces derniers, les tribunaux admettent que des membres de rang équivalent signent le PV d'assemblée générale de l'association à leur place.

À ce titre :

- La signature du ou des vice-président(s) remplace celle du président ;
- La signature du trésorier de l'association se substitue à celle du secrétaire.

Une fois rédigé, complété et signé, le procès-verbal doit être classé et archivé. Aussi, il faut qu'il soit mis en libre accès, afin que les membres de l'association le consultent en temps voulu. Pour ce faire, il peut être conservé dans un registre des procès-verbaux de l'association.

Le procès-verbal étant un document de grande importance, il est capital d'en prendre soin. On recommande généralement :

- D'éviter de le rédiger sur une feuille isolée ou de transcrire les décisions prises sur ce genre de feuille ;



- De l'insérer dans un registre, puis de faire parapher le registre par le président de l'association ;
- De tenir le registre au siège de l'association ;
- De sauvegarder les feuilles de présence, les procurations et les bulletins de vote dans un registre autre que celui des procès-verbaux.

Toutes ces précautions garantissent la sûreté d'un PV d'assemblée générale d'une association, parce qu'il a une valeur juridique, surtout en cas de litige.

LA VALEUR JURIDIQUE DES PV D'AG(E/O) EN CAS DE LITIGE

L'importance du PV ?

Ce document, rédigé lors des assemblées générales d'une association, permet de :

- Suivre facilement l'évolution des sujets abordés lors d'une séance ;
- Informer fidèlement les membres absents des décisions prises ;
- Planifier et coordonner les débats futurs ;
- Attester du bon fonctionnement de l'association ;
- Définir les besoins et prochaines actions de l'organisation.

La portée juridique du PV ?

À bien des égards, un procès-verbal d'assemblée générale d'une association présente des points communs avec le compte-rendu. Cependant, ce dernier n'a qu'une valeur informative et ne peut être invoqué devant la loi. En revanche, le procès-verbal, lui, sert de preuve en cas de litige. C'est en cela que réside sa valeur juridique. Mais pour ce faire, il doit remplir certaines conditions :

- Sa rédaction rigoureuse, compréhensible, précise et claire, doit contenir toutes les informations utiles ;
- Ses feuillets doivent être numérotés : 1/x, 2/x... pour justifier qu'aucune page n'est manquante ;
- Les mentions obligatoires doivent y apparaître ;
- La signature des personnes habilitées doit être visible.

Un PV d'assemblée générale d'une association remplissant ces conditions est opposable à un tiers. D'où l'importance de bien le rédiger. Deux solutions sont possibles à cet effet.