

Le fonctionnement du conseil d'administration de l'association

Le conseil d'administration de l'association dispose de pouvoirs et d'attributions qui sont fixés dans les statuts.

Les statuts de l'association peuvent également prévoir les modalités de convocation du conseil d'administration qui seront généralement plus souples que celles de l'assemblée générale.

La convocation du conseil d'administration

Pour que le conseil d'administration de l'association puisse prendre ses décisions, il doit être convoqué.

Les modalités de convocation sont précisées par les [statuts de l'association](#). Le but est de pouvoir prendre des décisions plus rapidement que l'assemblée générale. Pour que cela soit efficace, les règles de convocation devront être plus souples afin de pouvoir réunir le conseil d'administration très rapidement. Ainsi, une convocation par mail sera envisageable pour réunir les administrateurs.

Les statuts pourront également prévoir que l'ordre du jour ne sera fixé précisément qu'au moment de la réunion du conseil d'administration.

Le compte-rendu des réunions du conseil d'administration de l'association

La réunion d'un conseil d'administration d'une association est un moment clé de la vie de cette association, et les décisions prises par les administrations peuvent être retranscrites par écrit dans ce qu'on appelle un procès-verbal.

Au procès-verbal est joint une feuille de présence signée par les administrateurs présents.

La retranscription des délibérations du conseil d'administration sera obligatoire pour les associations reconnues d'utilité publique.

Ce procès-verbal joue un rôle important car :

- Il apporte la preuve de la régularité des décisions prises,
- Il est consigné dans un registre et permet de comprendre l'historique de l'association.

Le procès-verbal, ou compte-rendu, est rédigé par le secrétaire. Il doit comprendre :

- Le nom de l'association,
- Le lieu, la date et l'heure de la réunion,
- Les personnes présentes ou représentées,
- L'ordre du jour,
- Les décisions adoptées et à combien de voix,
- L'heure de clôture de la réunion.

Enfin, ce procès-verbal est un document interne, il ne doit pas être publié ni être rendu public.

