

## Demandes de subvention

### Demandes de subventions closes.

Pour toute demande de **subvention de fonctionnement**, il vous faut remplir le **formulaire** puis de déposer le dossier complet en Mairie.

Il en va de même pour une demande de **subvention pour une animation spécifique**, il vous suffit de remplir le **formulaire**, puis de déposer le dossier complet en Mairie.

Les dossiers incomplets ne seront pas étudiés, merci de votre compréhension.

## Plus d'infos



### Subventions: Subventions aux associations

Adresse : Hôtel de Ville

16, Boulevard du Maréchal Joffre

BP 106 34250 Palavas-Les-Flots

Horaires : Du lundi au jeudi, de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h.

Le vendredi de 8h30 à 12h.

[Site ville](#)

[Site tourisme](#)

[Téléphone 04 67 07 73 30](#)

[Mail](#)

## Sur Servicepublic.fr :

### Instances dirigeantes d'une association

Les associations s'appuient sur des instances pour assurer leur fonctionnement, leur gestion ou leur gouvernance. Ces instances sont composées de membres élus ou désignés. Elles ont pour mission de veiller à la bonne marche de l'association, en respectant ses statuts et les réglementations applicables. Une association peut-elle les définir librement ? Nous vous donnons les informations utiles.

### Dirigeants et responsables d'une association

#### Fonctionnement de l'association

La loi de 1901 ne dit rien sur les organes administratifs d'une association.

En conséquence, une association est **libre** de définir ses instances de fonctionnement, leurs attributions et l'instance compétente pour la représenter vis-à-vis des tiers (c'est-à-dire des personnes extérieures à l'association).

Traditionnellement, les instances de l'association sont les suivantes :

Assemblée générale

Conseil d'administration

Bureau.

Toutefois, la loi impose aux personnes chargées de l'administration de l'association de déclarer, au greffe des associations, plusieurs informations les concernant :

Nom

Prénom

Profession

Adresse de son domicile

Nationalité.

Ces informations doivent être communiquées lors de la constitution de l'association. Il en est de même lors de chaque changement de dirigeants.

La loi peut également imposer des **statuts types** à certaines catégories d'associations (par exemple, les associations agréées de pêche et de protection du milieu aquatique).

#### Assemblée générale (AG)

### Attributions et fonctionnement de l'AG

En principe, les statuts **fixent librement** la composition et les attributions de l'AG.

En l'absence de précision dans les statuts sur la composition de l'AG, tous les membres de l'association doivent être convoqués à l'assemblée.

Les statuts et/ou un règlement intérieur fixent également les points suivants :

Périodicité des réunions (par exemple : tous les mois).

Conditions de convocation, de vote et de quorum.

En l'absence de disposition légale ou de précision dans les statuts, l'AG est considérée comme disposant d'une compétence générale pour prendre les décisions majeures qui dépassent la gestion courante de l'association.

Ces décisions incluent notamment les sujets suivants :

Nomination et révocation des dirigeants

Approbation ou rejet des comptes

Modification des statuts

Engagement d'une action en justice

Acquisition ou vente de biens immobiliers

Exclusion d'un membre.

#### **Mission de l'AG**

Les principales missions de l'AG sont les suivantes :

Décider des grandes orientations de l'association

Valider les rapports moral, financier et d'activité présentés par le bureau ou le conseil d'administration

Approuver les comptes annuels et le budget prévisionnel

Élire les membres du conseil d'administration ou du bureau

Modifier les statuts ou décider de la dissolution de l'association

Prendre les décisions qui ne relèvent pas de la gestion courante de l'association en l'absence de précision dans les statuts (compétence générale).

#### **Exemple**

Nomination et révocation des dirigeants.

Engagement d'une action en justice.

Acquisition ou vente de biens immobiliers.

Exclusion d'un membre.

#### **Décision nécessitant la tenue d'une AG**

La tenue d'une assemblée générale est **obligatoire** pour les décisions suivantes :

Demander la reconnaissance d'utilité publique

Satisfaire à l'obligation de fonctionnement démocratique dans les associations ayant obtenu un agrément de l'État

Décider du devenir des biens de l'association en cas de dissolution et en l'absence de disposition statutaire à ce sujet

Approuver les comptes annuels dans les associations devant établir des comptes annuels et désigner au moins un commissaire aux comptes et dans les associations émettrices d'obligations

Approuver le rapport du commissaire aux comptes en cas de mise en œuvre d'une procédure d'alerte lorsque des faits de nature à compromettre la continuité de l'activité de l'association ont été relevés

Faire bénéficier d'une exonération de TVA les services à caractère social, culturel, éducatif ou sportif rendus à leurs membres par les associations sans but lucratif et dont la gestion est désintéressée

#### **Association spécifique nécessitant une AG**

La tenue d'une assemblée générale est **obligatoire** pour certaines associations réglementées :

Associations reconnues d'utilité publique

Associations culturelles,

Fédérations sportives agréées

Fédérations départementales, interdépartementales, régionales

Fédération nationale des chasseurs.

#### **Conseil d'administration (CA)**

#### **Attributions et fonctionnement du CA**

En principe, une association **n'est pas obligée** de se doter d'un CA.

Les statuts et/ou un règlement intérieur fixent également les points suivants :

Périodicité des réunions (exemple : tous les mois),

Conditions de convocation, de vote, de quorum,...

En l'absence de précision dans les statuts, le CA est considéré comme chargé d'assurer la gestion courante de l'association. Ainsi, il est chargé, entre autres, de préparer le budget, suivre son exécution, de préparer les réunions de l'assemblée générale et de mettre en œuvre ses décisions.

#### **Missions du CA**

Les principales missions du CA sont les suivantes :

Assurer la mise en œuvre des décisions prises par l'assemblée générale

Gérer les affaires courantes de l'association

Superviser l'application des orientations stratégiques

Superviser le travail du bureau et des salariés ou bénévoles

Préparer les réunions de l'assemblée générale

Préparer le budget et suivre son exécution.

#### **Association spécifique nécessitant un CA**

Si l'association est soumise à des statuts type qui le lui imposent, elle devra mettre un CA en place. Dans ce cas, les statuts définissent la composition et les attributions du CA.

Les associations nécessitant un CA sont les suivantes :

Association sportive agréée  
Association reconnue d'utilité publique  
Association gérant des établissements sociaux ou médico-sociaux.

### **Bureau**

#### **Attributions et fonctionnement du bureau**

Une association **n'est pas obligée** de se doter d'un bureau.

Lorsqu'il est mis en place, les statuts ou un règlement intérieur définissent sa composition. Le bureau se compose généralement des personnes suivantes :

- 1 président (et éventuellement 1 ou plusieurs vice-présidents)
- 1 secrétaire (et éventuellement 1 secrétaire adjoint)
- 1 trésorier (et éventuellement 1 trésorier adjoint).

#### **Missions du bureau**

Les missions du bureau consistent généralement en des missions de gestion courante, définies par les statuts. Elles doivent être distinctes de celles du conseil d'administration.

#### **Exemple**

Assurer la gestion quotidienne de l'association  
Représenter l'association vis-à-vis des tiers (administrations, partenaires,...)  
Préparer les documents financiers et administratifs pour le conseil d'administration et l'assemblée générale  
Suivre l'exécution des projets associatifs.

### **Représentant légal**

L'organe habilité à représenter l'association, en tant que personne morale, vis-à-vis des tiers (c'est-à-dire des personnes extérieures à l'association) est en principe précisé par les statuts. Il s'agit généralement du président, mais il peut s'agir aussi d'une autre personne.

Ses actes engagent l'association à l'égard des tiers (banques, administrations, justice, autres associations,...).

Les statuts peuvent lui accorder la possibilité de déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à un ou plusieurs autres membres de l'association. Dans ce cas, l'organe habilité reste coresponsable des actes réalisés au nom de l'association par ceux à qui il a délégué ses pouvoirs.

### **Direction**

L'association doit obligatoirement posséder une **direction** qui est le représentant légal de l'organisme.

Selon les dispositions prévues par les statuts, la direction peut se composer d'une ou plusieurs personnes.

Les membres de la direction sont nommés par l'assemblée des membres, sauf si les statuts comportent une autre disposition.

La direction peut être librement démise de ses fonctions sauf si les statuts comportent une disposition qui limite cette possibilité à un ou plusieurs motifs graves. C'est ce qui peut se passer, par exemple, en cas de violation grave des devoirs prévus par les statuts.

Si le nombre des membres de la direction devient inférieur au minimum prévu par les statuts, le tribunal désigne, à la demande de tout intéressé, le ou les membres qui manquent.

Les membres de la direction nommés par le tribunal n'ont que des pouvoirs provisoires. Ceux-ci prennent fin lorsque de nouveaux membres sont désignés selon les règles prévues par les statuts.

Le tribunal compétent est celui dans le ressort duquel l'association a son siège.

#### **Où s'adresser ?**

##### Tribunal judiciaire

L'inscription au registre des associations des membres de la direction nommés par le tribunal est faite d'office.

Un membre de la direction a le droit de quitter l'association et en conséquence sa direction. Toutefois, les statuts peuvent prévoir que ce droit ne puisse être exercé qu'à la fin d'un exercice ou qu'à la fin d'un délai de préavis de 2 ans maximum.

#### **Missions**

La direction est chargée de déclarer l'association au tribunal compétent en vue de son inscription au registre des associations.

La composition de la direction lors de la déclaration initiale de l'association, puis toute modification et tout renouvellement d'un des membres doivent être déclarés pour inscription au registre.

#### **Où s'adresser ?**

##### Tribunal judiciaire

La direction assure la représentation de l'association en justice et vis-à-vis des tiers, sous condition des limites éventuellement prévues par les statuts.

Plus généralement, les affaires de l'association qui relèvent des attributions de la direction sont définies par les statuts.

La direction doit fournir au tribunal qui le demande une attestation, certifiée par elle, du nombre des membres de l'association.

#### **Fonctionnement**

Lorsque la direction se compose de plusieurs personnes, elle prend ses résolutions à la majorité des membres présents, sauf si les statuts prévoient une autre règle.

Une résolution est également valable en dehors de toute réunion, si tous les membres donnent par écrit leur accord à cette résolution.

Un membre de la direction n'a pas droit de vote lorsque la résolution a pour objet la conclusion d'un contrat avec lui ou l'introduction ou la fin d'une action en justice entre lui et l'association.

Les statuts peuvent toutefois prévoir des dispositions différentes concernant ces 3 règles.

### **Assemblée des membres**

#### **Convocation**

L'assemblée des membres de l'association doit être convoquée dans les cas prévus par les statuts.

Elle doit aussi être convoquée quand un 10e des membres (ou une autre proportion de membres fixée par les statuts) le demande par écrit et chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige.

Les conditions de convocation de l'assemblée des membres, la forme de la convocation sont fixées par les statuts.

#### **Conditions de validité des votes de l'assemblée**

Les affaires de l'association qui ne relèvent pas de la compétence de la direction sont réglées par l'assemblée des membres. Celle-ci prend ses résolutions à la majorité des membres présents. Toutefois, les statuts peuvent prévoir une autre règle.

Une résolution est également valable en dehors de toute assemblée, lorsque tous les membres donnent par écrit leur accord.

Pour une résolution comportant une modification des statuts, la majorité des  $\frac{3}{4}$  des membres présents est exigée.

Pour une modification du but de l'association, l'accord de tous les membres est requis (l'accord des membres absents doit être donné par écrit). Les statuts peuvent prévoir d'autres dispositions.

Un membre de l'association n'a pas droit de vote dans les cas suivants :

La résolution a pour objet la conclusion d'un contrat avec lui

La résolution a pour objet l'introduction ou la fin d'une action en justice entre lui et l'association.

L'assemblée peut voter, à la majorité des  $\frac{3}{4}$  des membres présents (ou selon une autre majorité fixée par les statuts), la dissolution de l'association.

Le mode de constatation des votes est fixé par les statuts.

#### **Démission des membres**

Les membres ont le droit de quitter l'association.

Toutefois, les statuts peuvent prévoir que ce droit ne puisse être exercé qu'à la fin d'un exercice ou qu'à la fin d'un délai de préavis de 2 ans maximum.

Si le nombre des membres de l'association passe en dessous de 3, le tribunal doit retirer la capacité juridique à l'association sur demande de la direction. Le délai de 2 ans dépassé, le tribunal la lui retire d'office.

### **Questions – Réponses**

- [Qui peut être trésorier d'une association ?](#)
- [Une association doit-elle avoir un règlement intérieur ?](#)
- [Qu'appelle-t-on gestion désintéressée d'une association ?](#)
- [Comment se fixe l'ordre du jour de l'assemblée générale d'une association ?](#)
- [Quelle est la procédure pour exclure un membre d'une association ?](#)

Toutes les questions réponses

#### **Et aussi...**

- [Changements dans l'administration d'une association](#)
- [Rédaction des statuts d'une association](#)

#### **Où s'informer ?**

- [Point ressource à la vie associative](#)

#### **Services en ligne**

- [Modification d'une association \(e-modification\)](#)  
Téléservice
- [Modification d'une association \(titre, objet, siège social, adresse de gestion, dissolution\)](#)  
Formulaire

#### **Et aussi...**

- [Changements dans l'administration d'une association](#)
- [Rédaction des statuts d'une association](#)

#### **Textes de référence**

- Code civil : articles 1101 à 1111-1  
Liberté contractuelle et dispositions générales sur les contrats
- Code civil local d'Alsace-Moselle : articles 21 à 79-IV  
Articles 26 à 41, 58, 59, 64, 67, 69, 72, 73
- Loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association  
Articles 1, 5, 9
- Décret du 16 août 1901 pris relatif au contrat d'association  
Article 1, 9, 10, 14, 15



**Ville de**

**Palavas-les-Flots**

*Mairie de Palavas-les-Flots*

*Horaires : Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h.*

*Adresse : 16 Boulevard Maréchal Joffre – BP 106 – 34250 Palavas-les-Flots*

*Tél. : 04 67 07 73 00*