



Organiser l'administration de son association constitue la base du bon fonctionnement de celle-ci.

## Quelles sont les différentes instances et quels sont leurs rôles ?

### 1. Les assemblées générales :

Le rôle de l'assemblée générale est de **rassembler ses adhérents** pour les **informer sur les projets et les résultats des actions**. C'est au cours de l'AG que les membres prennent des décisions par voie de vote. C'est lors de l'AG que sont déterminés la politique et les objectifs de l'association. Il existe 3 sortes d'assemblées :

#### L'Assemblée Constitutive

- tous les membres fondateurs sont invités,
- on y adopte les statuts et le règlement intérieur,
- Un procès verbal sera alors réalisé.

#### L'AG Ordinaire

- Présentation des rapports (moral, financier) par le président et le trésorier. On définit des projets, un bilan prévisionnel, on peut renouveler le bureau, fixer un montant de cotisation. Les conditions de vote (quorum) sont fixées dans les statuts.

#### L'AG Extraordinaire

- Elle se réunit pour les questions urgentes (modifications de statuts, ou dissolution de l'association).

### 2. Le conseil d'administration :

Le CA détient tous **les pouvoirs de la gestion courante**. Il admet et radie les membres, contrôle les dépenses courantes et convoque les AG.

Les modalités de composition du CA sont prévues dans les **statuts de l'association**. Les administrateurs sont élus, pour une durée définie dans les statuts, mais peuvent être révoqués à tout moment. Le conseil est composé, si possible, selon une représentativité à la fois géographique et diversifiée d'activités : personnes de toutes zones du pôle commercial et de toutes les professions

### 3. Le bureau :

Le bureau est chargé de la mise en œuvre des décisions de l'association. Il est composé au moins :

- **Un président** qui représente l'association et agit en son nom. S'il y a des employés, il est considéré comme l'employeur,
- **Un trésorier** qui est responsable de la comptabilité, il rend compte de sa gestion lors de l'AG,
- **Un secrétaire** qui est en charge de la tenue des différents registres, il s'occupe de la rédaction des procès verbaux des assemblées.

## S'organiser par groupes de travail

Le président ne peut assurer seul, l'ensemble des activités de l'association, il est donc nécessaire de mettre en place des groupes de travail (ou commissions). Il est ainsi préférable de diviser les tâches au sein de l'association :

Quelques exemples de groupes de travail possibles :

- **La communication** : pour définir la stratégie de communication et prendre en charge la communication interne et externe,
- **La comptabilité** : pour s'occuper de la gestion de la trésorerie, rechercher de partenariats, et élaborer les budgets des actions de l'UC,
- **Les animations** : pour travailler sur un programme d'animations,
- **La recherche de partenariats** : rechercher toute forme de partenariat,
- **Urbanisme, réglementation, travaux...**

L'intérêt est de mobiliser beaucoup de membres, de créer de la cohésion, de mutualiser les idées, les forces.....pour avancer

## Les pistes de travail

A l'issue de la rencontre du 07/10/13, deux pistes de travail proposées :

### Pour les statuts

- Valider les statuts des UC et notamment les objets et les durées,
- Vérifier que les différentes formalités ont bien été transmises en Préfecture (changement de bureau, etc.) et que des copies ont été gardées et inscrites sur les registres de l'association.

### Pour l'organisation de l'UC

- Trouver des responsables de rues, quartiers pour faire circuler les informations (montantes et descendantes),
- Diffuser des plaquettes d'adhésion pour sensibiliser les non adhérents à l'UC,
- Trouver une animation au sein de l'association pour amener du festif, de la reconnaissance vis-à-vis des membres ou des personnes qui s'investissent.

#### CONTACT CCI

Service Commerce  
[commerce@indre.cci.fr](mailto:commerce@indre.cci.fr)

Valérie MENAGE : 02 54 53 52 73  
Benjamin LOSANTOS : 02 54 53 52 70



[www.indre.cci.fr](http://www.indre.cci.fr)