JURIDIQUE

Président d'association : un poste à casquettes multiples

Le président d'un club est l'élément moteur de l'association qu'il dirige. Voici une liste non exhaustive de ses multiples rôles : légal, organisationnel et représentatif.

Le plus souvent, les statuts de l'association instituent une Assemblée générale, un conseil d'administration et un bureau composé d'un président, d'un trésorier et d'un secrétaire. Ces statuts doivent être rédigés avec attention et délimiter clairement et précisément les pouvoirs de chacun. En effet, la pratique le démontre, les contentieux naissent des imprécisions statutaires, tandis qu'une répartition claire permet de limiter les conflits.

Le président de club est un rouage essentiel de l'association. Il exerce un pouvoir hiérarchique direct sur les autres membres du bureau et sur les salariés de l'association. Il est le représentant juridique, le garant des décisions prises et de leur exécution, l'animateur de l'association.

Présider une association ne nécessite pas de compétences particulières. Toutefois, l'exercice efficace de cette fonction suppose d'avoir conscience de son rôle et de ses pouvoirs car, en pratique, ce rôle est multiple.

Incarner le projet de l'association

Le président est d'abord celui qui porte le projet de l'association. Il est le garant de ses orientations, définies par l'Assemblée générale : c'est lui qui est appelé à rendre compte de l'exécution de ces orientations devant ladite assemblée. Il le fait en particulier dans son rapport moral annuel.

Ses pouvoirs sont définis par les statuts mais, d'une manière générale, le président est habilité à représenter l'association dans les actes de la vie civile. Il peut donc signer les contrats au nom de l'association, même si cela ne veut pas dire qu'il peut décider tout seul. Pour certains actes, il peut être préalablement habilité à agir par les statuts. Le président représente également l'association en justice.

En application du droit commun du mandat, il peut déléguer à un autre membre (généralement le trésorier pour tout ce qui touche aux comptes), à un permanent de l'association voire à des salariés, certains de ses pouvoirs, sauf si les statuts le lui interdisent. Cette délégation devra être formalisée.

Faire fonctionner les organes de gouvernance

Une fois le président élu, il doit avoir une vision claire et lucide de ce qu'il attend des différents organes de gouvernance (bureau, conseil d'administration). Il donne les orientations.

C'est lui qui convoque l'Assemblée générale des membres, le conseil d'administration et le bureau. C'est lui encore qui supervise la conduite des activités de l'association, même s'il bénéficie le cas échéant de l'aide de collaborateurs salariés. Il est le coordinateur, celui qui anime les réunions, signe les invitations et les convocations.

Il peut par ailleurs décider de créer des commissions statutaires (ex : commission sportive, commission des jeunes, commission "animation").

Maîtriser le tissu relationnel de l'association

Le rôle du président ressemble à celui d'un arbitre, chargé de rappeler et faire respecter la loi – en priorité la loi 1901 –, mais aussi les statuts et le règlement intérieur de l'association. Il est le garant de "l'esprit" de l'association et de son bon fonctionnement.

Il doit être disponible, à l'écoute des adhérents. Sans prétendre vouloir s'occuper de tout, il doit être au courant des projets mais aussi des animations et manifestations organisées par l'association et les bénévoles. Il ne doit pas oublier de valoriser le dévouement dont font preuve les adhérents bénévoles. C'est lui aussi qui véhicule l'image de l'association pour les interlocuteurs extérieurs. En général, le mandat intègre la représentation : il doit être l'interlocuteur privilégié des élus municipaux, des éventuels partenaires commerciaux de l'association.

Ont été traités dans cette rubrique en 2011

Statut d'auto-entrepreneur, attention aux abus ! (n° 430, mars 2011) ; ***Plan de prévention des risques : attention, travaux !*** (n° 431, avril 2011) ; ***Ne pas perdre la mémoire*** (transmettre l'histoire des clubs) (n° 433, juin 2011) ; ***Le contrat d'assurance fédéral : ce qu'il faut savoir…*** (n° 434, juillet-août 2011) ; ***Droits et devoirs du licencié*** (n° 435, septembre 2011)

TENNIS INFO N° 436 • OCTOBRE 2011

- **Directeur de la publication :** Daniel Hette
- **Rédacteur en chef :** M. Taoussi
- **Édition & secrétariat de rédaction :** C. Gauffre
- **Rédaction :** G. Baraise, T. Fraix-Burnet, B. Waldbaum
  Ont collaboré : B. Blanchet, E. Couderc, M. Rambion, A. Thiébaut, G. Willecoq
- **Conception graphique et mise en page :** D. Brossard
- **Photos :** C. Saïdi-FFT, DR, C. Dubreuil, Sportvision
- **Fabrication :** F. Martini
- **Contact publicité :** P. Peretti
- **Siège social et rédaction :** 2, av. Gordon-Bennett, 75016 Paris
  Tél. : 01 47 43 48 00 - Fax : 01 47 43 40 70
- **Abonnements :** CBA, BP6, 59718 Lille CEDEX 9
  Tél. : 03 20 12 11 30
  1 an : 17 € (10 numéros)
- **Photogravure :** Exprint solutions, 75008 Paris
- **Impression :** Groupe des imprimeries Morault, 75018 Paris
- **Routage :** France-Routage 77183 Croissy-Beaubourg
- **Commission paritaire n° 10 12 G 87231**
- **I.S.S.N. : 0221-8127**

Imprimé sur papier recyclé 60%

Tous droits de reproduction réservés pour tous pays. La rédaction n'est pas responsable de la perte ou de la détérioration des textes ou photos non demandés qui lui sont adressés.

Fédération Française de Tennis