

# *Le guide des associations*

# Préambule

- Le peuple Tunisien, avide de démocratie et de libertés, a vu son souhait devenir une réalité le 14 janvier 2011.
- Depuis cette date, plusieurs personnes veulent contribuer activement à la reconstruction de notre pays et s'associer à la réflexion visant à bâtir un avenir meilleur.
- Les associations offrent un formidable cadre pour créer une dynamique durable de la société tunisienne à travers leur implication dans les débats publics et leurs actions.
- Ce guide apporte une contribution au développement des associations en répondant aux interrogations suivantes :
  - Qu'est-ce qu'une association et comment fonctionne-t-elle ?
  - Comment créer une association ?
  - Comment gérer au quotidien une association ?

# Sommaire

**Définition et fonctionnement d'une association**

4

**Création d'une association en Tunisie**

8

**Gestion d'une association**

11

**Pour aller plus loin**

12

# Définition et fonctionnement d'une association (1/4)

## Qu'est une association à but non lucratif ?

- Une association à but non lucratif est un regroupement d'au moins deux personnes qui décident de mettre en commun des moyens afin d'exercer une activité dont le but n'est pas leur enrichissement personnel. Le caractère désintéressé de l'activité interdit la distribution d'un bénéfice aux associés mais il n'implique pas que l'activité soit bénéficiaire : un bénéfice peut servir à la développer.

## Quelles sont ses caractéristiques ?

- l'association est **une convention**, un contrat de droit privé entre adhérents. Le texte de référence, ce sont les statuts ;
- **Accord volontaire**: les individus définissent et acceptent leurs obligations réciproques. C'est aussi l'adhésion des membres à un projet. Cette adhésion est libre et l'association est libre aussi de la refuser (notion de contrat) ;
- L'association est un **groupement permanent**, c'est à dire que même si les membres changent, l'association poursuit son fonctionnement (les contrats restent valides, on ne réécrit pas tous les contrats) ;
- **Non lucrativité** : l'objet principal de l'association n'est pas la recherche du profit
- **Non partage des bénéfices**: les gains que l'association réalise ne doivent pas permettre l'enrichissement personnel de ses membres, ni pendant la vie de l'association, ni à la dissolution ;
- **L'objet est sans limite**: les objectifs : rien ne limite, ni n'interdit l'invention, l'innovation, l'originalité dans la définition des objectifs de l'association. La liberté totale de l'objet associatif, sauf porter atteinte à l'ordre public et être contraire aux bonnes mœurs.

# Définition et fonctionnement d'une association(2/4)

## Qu'est ce que les statuts ?

- Les statuts sont une forme de contrat établi par les membres fondateurs, ont pour objectif de formaliser:
  - l'identité de l'association,
  - ses moyens d'action,
  - ses activités,
  - son organisation générale,
  - composition,
  - organes dirigeants,
  - modalités de fonctionnement diverses.

## Qu'est-ce-que le bureau ?

- C'est l'instance de direction de l'association, elle détient un pouvoir décisionnel de l'association; composée de membres appelés membres du bureau ou membres de droit et ils font aussi partie du Conseil d'Administration (CA).
- Le bureau est composé au minimum de deux personnes qualifiées pour un ou deux mandats :
  - un **président** : dirigeant et représentant de l'association
  - un **secrétaire** : chargé du fonctionnement administratif
  - un **trésorier** : chargé de la gestion financière

# Définition et fonctionnement d'une association(3/4)

## Qu'est ce que le conseil d'administration?

- Le conseil d'administration (CA) prépare les travaux de l'assemblée générale, participe à la prise de décisions et s'assure de leur application. Il peut déléguer une partie de ses pouvoirs à un bureau

## Qui sont les membres de l'association?

- Les membres sont toutes les personnes, physiques ou morales, qui participent à l'association. A la création de l'association, les membres sont de fait les fondateurs.
- Dans l'organisation, on distingue plusieurs types de membres :
  - Les **membres fondateurs** ou **membres du bureau** tiennent la direction générale de l'association;
  - Les **membres actifs** sont les membres qui entrent dans l'association moyennant une cotisation. Les membres actifs participent à l'organisation des activités et peuvent bénéficier des services de l'association;
  - Les **membres adhérents** paient une cotisation pour bénéficier des services et prestations offertes par l'association. Ils sont, aussi, appelés membres utilisateurs;
  - Les **membres " d'honneur "** et les **membres bienfaiteurs** sont des distinctions honorifiques sans pour autant avoir une présence effective, ni participation au quotidien. Ils sont fréquemment des appuis de sérieux et d'intérêt que développent les actions de l'association.
  - Les **membres donateurs** sont ceux qui font des dons, ils sont pour autant bienfaiteurs.

# Définition et fonctionnement d'une association(4/4)

## Quels sont les différents types d'assemblées?

- Il existe 3 types d'assemblées générales (AG) :
  - **AG constitutive** : composée des membres fondateurs. Elle se réunit, une seule fois, pour la création de l'association, l'adoption des statuts et des procédures de mise en place et le démarrage de l'association,
  - **AG ordinaire** : sa fréquence est régie par les statuts (en général une fois par an). Elle statue sur le fonctionnement normal de l'association : approbation de la gestion de l'année écoulée, vote du budget de celle à venir, renouvellement éventuel des membres du CA et du bureau, vote d'un rapport d'orientation sur les projets de l'association et les directives à suivre,
  - **AG extraordinaire** : peut être convoquée à tout moment pour traiter de questions urgentes et importantes (modification des statuts...)

## Quels sont les documents à tenir?

- **Le registre d'une association** (obligatoire) : registre spécial destiné à recevoir les modifications des statuts et de l'administration de l'association.
- **Le livre des assemblées** ou **registre** des assemblées (non obligatoire) : permettant d'apprécier le fonctionnement de l'association dans les démarches entreprises à savoir: tenue des assemblées régulières, PV, modifications statutaires de tout ordre...
- **Les obligations comptables** : un livre d'opérations qui permet de savoir la situation active de l'association (les biens et les valeurs qu'elle possède) , la situation passive (dettes), la trésorerie (ce qui reste dans la caisse pour payer les factures).

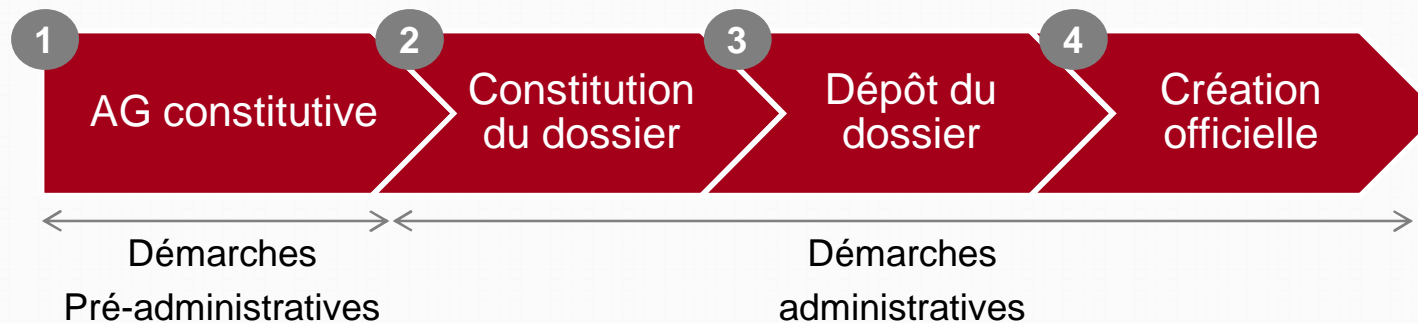
# Création d'une association en Tunisie(1/3)

## Quelle loi régit la création d'une association?

- La loi n°154 de l'année 1959 amendée et complétée par la loi n°90 de l'année 1988 datée du 2 août 1988, complétée par la loi n°25 de l'année 1992 datée du 2 avril 1992 concernant les associations stipule que :

*" Toute association fondée sur une cause ou en vue d'un objet illicite, contraire aux lois, aux bonnes mœurs, ou qui aurait pour but de porter atteinte à l'intégrité du territoire national et à la forme républicaine du gouvernement, est nulle et de nul effet..."*

## Processus de création d'une association





# Création d'une association en Tunisie(2/3)

1

## AG constitutive

### Réunion de l'assemblée constitutive et rédaction du procès verbal en 3 exemplaires

- Les membres fondateurs de l'association se réunissent afin de :
  - Approuver les statuts
  - Etablir la déclaration de constitution (nom de l'association , sujet, but, adresse et catégorie)
  - Rédiger les statuts de l'association en s'appuyant sur un règlement type et établir 5 exemplaires
  - Préparer la liste des fondateurs et des administrateurs en précisant : nom, prénom, fonction, date et lieu de naissance, profession, adresse, numéro et date d'émission de la carte d'identité et signature. Cette liste doit être établie en 5 exemplaires.

2

## Constitution du dossier

### Constitution du dossier de déclaration

- Rédaction d'une demande adressée au gouverneur visé territorialement afin de transformer l'association de fait en association déclarée disposant de la capacité juridique. Cette demande doit être accompagnée de:
  - Un formulaire rempli à retirer au gouvernorat
  - 25 timbres d'une valeurs de 2 dinars chacun
  - Les 3 exemplaires du procès-verbal de l'assemblée générale constitutive datés et signés (légalisés) par au moins deux membres du bureau, dont le président.
  - Les 5 exemplaires de la liste des administrateurs et des statuts. Ces documents doivent être datés et signés par deux membres du bureau. Chaque signataire mentionne son nom, prénom en dessous de la signature originale et légalisée.

# Création d'une association en Tunisie(3/3)

3

## Dépôt du dossier

### Dépôt du dossier de déclaration

- Le dossier doit être déposé à la direction des affaires politiques du gouvernorat du siège de l'association

4

## Création officielle

### Création officielle de l'association

- La création officielle intervient trois mois après le dépôt du dossier.

### Quand est ce que l'association est considérée créée ?

- L'association n'est considérée créée qu'après les 3 mois qui suivent la date de dépôt du dossier de déclaration de constitution au gouvernorat et l'obtention d'un récépissé.
- Ce délai étant considéré par la loi comme approbation tacite et permet au ministre de l'intérieur de prendre des mesures de refus de constitution de l'association en prévenant les concernés avant la fin du délai.
- En cas de refus, les fondateurs peuvent faire appel de la décision au tribunal administratif tel que stipulé dans la loi n°40 de l'année 1972 en date du 1<sup>er</sup> juin 1972.

### Quand est ce que l'association revêt son statut juridique?

- L'association revêt son statut juridique 3 mois suivant la date de dépôt du dossier de déclaration de constitution au gouvernorat et ceci après l'obtention du récépissé.
- Cette association ne peut débuter ses activités qu'après la publication de sa constitution au Journal Officiel.

# Gestion d'une association

- Une bonne gestion d'une association passe nécessairement pour la création d'une dynamique, le partage des valeurs et une gestion opérationnelle et financière rigoureuse

## **Dynamiser l'association**

Créer une dynamique au niveau de l'association à travers l':

- Organisation périodique de réunions du bureau
- Organisation d'assemblées générales
- Organisation d'événements de teams building ( week-ends d'intégration, sorties en groupe...)
- Communication régulière en interne à destination des adhérents et des actifs et en externe pour faire connaître l'association

## **Partager les valeurs et les principes**

Partager les valeurs de l'association avec tous les membres du bureau, les actifs et les adhérents à travers la:

- Rédaction d'une charte reprenant les valeurs de l'association
- Partager lors des réunions et des événements les valeurs

## **Avoir une gestion rigoureuse**

Définir et mettre en place une organisation et une gestion rigoureuse des activités à travers l':

- Organisation de l'association en pôle et création de pôles pour les activités support (communication...)
- Identification d'un responsable pour chaque projet/action à mener
- Mise en place de tableaux de bord pour suivre l'avancement des projets
- Rédaction d'un PV à chaque réunion

## **Maîtriser les finances**

Avoir une gestion financière rigoureuse, transparente et fiable à travers la:

- construction d'un budget prévisionnel en début d'exercice
- Développement de partenariats et la recherche de financement (en cas de besoin)
- Communication du bilan financier lors des assemblées générales

# Pour aller plus loin

- Consulter la page facebook des associations tunisiennes (Tunasso) :  
<http://www.facebook.com/home.php#!/pages/Les-associations-tunisiennes-Tunasso/200989519922741>
- Télécharger, sur la page facebook, le kit des associations contenant:
  - le guide des associations
  - des templates de documents associatifs : statuts, tableau de bord....
- Pour nous contacter : [tunasso@atuge.org](mailto:tunasso@atuge.org)