



# ORGANISATION DES ASSEMBLÉES EN PÉRIODE D'ÉTAT D'URGENCE SANITAIRE

---

L'objectif de ce document est d'expliquer les différentes modalités possibles pour l'organisation des Conseils d'Administration et Assemblées Générales des associations. Les modalités sont aussi applicables pour tous les conseils (écoles, instances, universités).

Les différentes modalités, détaillées par la suite, sont valables jusqu'au 31 juillet 2021.

Le recours aux dérogations prévues par les ordonnances doit être précisé dans le procès-verbal. Les règles de quorum et de majorité sont toujours applicables pour la prise de décisions.

## I. Le report

Le report est possible pour les associations soumises à une obligation légale, réglementaire ou statutaire de faire approuver leurs comptes dans les 6 mois qui suivent la fin de leur exercice. Pour les associations ayant clôturé leurs comptes entre le 30 septembre 2019 et la date de cessation de l'état d'urgence + délai d'un mois (actuellement 31 août 2021), un délai de 3 mois supplémentaires pour l'approbation des comptes est possible.

## II. Par visio/audio-conférence

Elles peuvent avoir lieu même si les statuts, règlement intérieur ou contrat ne le prévoient pas ou l'interdisent.

Le vote par procuration peut être prévu même si les statuts ne le prévoient pas.

### Les risques :

- prouver la participation des membres en absence de feuille d'émargement ;
- authentifier les membres ;
- garantir les résultats.

## III. Par consultation écrite

Les conseils et assemblées générales peuvent avoir lieu par consultation écrite depuis le 03 décembre 2020.

Pour mettre en place ce recours, les différents documents (rapports moral, d'activités, financier) sont envoyés par mail par exemple avec des commentaires des dirigeants qui les auraient présentés en présentiel. Un bulletin de vote est joint au mail, qui doit être renvoyé par mail ou par voie postale selon vos modalités. L'utilisation d'un logiciel de votes en ligne est possible dans ce cas.

Suite aux votes, un compte-rendu avec les résultats des votes, signé par un dirigeant est envoyé aux personnes concernées.

Le procès-verbal doit mentionner :

- la date des décisions ;
- le texte des décisions proposées ;
- les documents adressés aux membres de l'assemblée ;
- la date d'envoi des documents nécessaires (rapports, bulletins de vote...) ;
- le délai de vote (il ne doit pas être inférieur à 15 jours) ;
- l'identification des membres ayant répondu dans le délai imparti ainsi que le nombre de voix pour chacun d'eux (leurs voix et le nombre de procurations s'ils en possèdent) ;
- le résultat de la consultation écrite pour chaque décision proposée.

### **IV. En présentiel**

Elle peut avoir lieu que si celle-ci a un caractère obligatoire et que l'organisation à distance n'est pas possible.

Les conseils et assemblées peuvent se dérouler dans un lieu privé ou un lieu public recevant du public (ERP), autorisé à accueillir du public. Les salles de réunions municipales, salles de conférence peuvent être autorisées pour ces réunions. La jauge du nombre de personnes autorisées dans la salle doit être respecter ainsi que les points suivants :

- une place assise par participant ;
- deux places vides entre chaque participant ou groupe de personnes partageant le même domicile ;
- une rangée sur deux doit être inoccupée ;
- le port du masque est obligatoire ;
- respect des mesures d'hygiène (se laver régulièrement les mains ; tousser dans son coude ; utiliser des mouchoirs à usage unique ; éviter de se toucher le visage ; port du masque recouvrant le nez et la bouche).

### **V. Modalités de vote**

Pour la mise en place des votes à distance, il faut prévoir comment aura lieu les votes, par formulaire, par main levée virtuelle, en faisant appel à un prestataire spécialisé dans l'organisation de votes.

Pour les votes par formulaire, prévoir le contenu du formulaire, un formulaire avec plusieurs sections, s'il y a plusieurs votes à envoyer à la fin ou plusieurs formulaires à envoyer au fur et à mesure de l'assemblée. Penser à prévoir des délais pour l'envoi des formulaires.

Le vote par correspondance ou par consultation écrite peut se faire par mail par simple décision de l'organe compétent convoquant l'assemblée.

## VI. Sources

<https://www.associations.gouv.fr/report-des-instances-associatives-ag-ca-un-schema-pour-comprendre.html>

<http://centre-val-de-loire.drdjcs.gouv.fr/spip.php?article898>

<https://www.tresor.economie.gouv.fr/Articles/1c3d1af2-dfea-4f9c-a998-efbce8f918d0/files/ab924fa1-727a-480b-b5b1-d5becda2d6b4>

[décret n°2020-1310 du 29 octobre 2020](#)

[Art 28 du décret n°2020-1310 du 29 octobre 2020](#)

[décret n°2020-1454 du 27 novembre 2020](#)

[Ordonnance n°2020 - 1497 du 2 décembre 2020](#)