



GOUVERNANCE JF

Les différentes instances de la gouvernance

- Conseil d'Administration :

Le Conseil d'Administration est une instance reconnue juridiquement dans les statuts. Organe de décision, agissant en représentant légal de l'association, le Conseil d'Administration veille au respect de la politique et des valeurs de l'association. Fixant la stratégie de l'association, il élabore, met en œuvre, assure le suivi et l'évaluation du projet associatif défini pour 5 années. Il est en outre le responsable des orientations politiques avec les partenaires et institutions extérieures. Il assure le contrôle de la gestion économique et financière de l'association. Il décide des projets de l'association qui lui sont présentés.

Le Conseil d'Administration s'assure que chaque section développe ses activités, ses projets et ses événements dans le cadre de la politique générale de l'association notamment par rapport aux valeurs et à l'objet de l'association et aux équilibres financiers. Il s'assure également du suivi des sections en matière d'encadrement bénévole ou salarié. Les membres du Conseil d'Administration sont chargés de garantir une communication cohérente entre l'association et les sections. Sur proposition du Comité de pilotage, le Conseil d'Administration décide l'intervention des membres du Comité de pilotage au sein d'une section lorsqu'un dysfonctionnement important y est constaté. Il est souhaitable que chaque section soit représentée au sein du Conseil d'Administration, soit par son président délégué soit par un autre membre du bureau.

Le Conseil d'Administration peut être amené à statuer sur la mise à disposition du personnel de direction dans le cadre d'une prestation de service assurée par l'association JF Développement Economique et Solidaire. Il peut également y mettre un terme moyennant le respect d'un préavis de 6 mois. Chaque année, il valide les délégations de pouvoirs et de responsabilités attribuées à la direction par le président dans le cadre de cette prestation de service.

Le Conseil d'Administration valide le recrutement du personnel cadre, en particulier celui du responsable gestion, administration, finances et son licenciement éventuel, dans le respect des règles du code du travail.

Le Conseil d'Administration se réunit 6 fois par saison lors de réunions « statutaires » portant sur des informations globales sur les finances, les relations avec la Ville, les projets, le suivi du projet associatif, l'organisation professionnelle, la communication ou lors de réunions « d'animation associative » basées sur les échanges, l'écoute, la libre expression pour recueillir ou partager des idées, aborder des thématiques transversales, prendre connaissance de la vie des sections, de leurs difficultés ou les impliquer dans les actions du projet associatif.

Le calendrier de ces réunions, animées par le président, est fixé comme suit :

Fin septembre : animation associative

Fin octobre : statutaire avec pré-budget

Décembre : statutaire avec budget et préparation de l'AG

Mars (après AG) : statutaire pour élection du bureau puis animation associative

Avril/mai : statutaire avec révision budgétaire

- **Comité de pilotage**

Lieu de réflexion stratégique, le Comité de pilotage est un organe opérationnel, facilitant le fonctionnement de l'association par sa proximité avec la direction. Sa composition est validée par le Conseil d'Administration. Le Comité de pilotage est constitué du bureau (5 personnes) et de membres volontaires du Conseil d'Administration qui apportent leurs compétences dans leur domaine respectif. Il comprend 10 à 12 personnes au maximum.

Au sein du Comité de pilotage, le président est le représentant de l'association garant de sa politique générale.

Le Comité de pilotage se réunit tous les mois ou plus en cas de nécessité, et les réunions sont animées par la direction. Ses membres absents et non excusés 3 fois de suite sont susceptibles d'en être exclus.

Les missions du Comité de Pilotage :

- Il participe à l'élaboration de la stratégie de l'association et à son évolution.
- Avec d'autres acteurs, il participe à l'élaboration du projet associatif, à sa communication, à sa mise en œuvre et à son évaluation. Il est particulièrement attentif au suivi des actions et à leur priorisation tout au long des 5 années prévues pour rendre compte au Conseil d'Administration.
- Il présente au Conseil d'Administration les projets de l'association élaborés notamment par lui-même, les commissions, la direction ou les sections. Il étudie plus particulièrement la création, le maintien ou l'évolution d'activités.
- Il peut accompagner une section lors de difficultés constatées avant d'en informer le Conseil d'Administration.
- D'une façon générale, en lien avec la direction, il analyse, mène des réflexions, des études, prépare tout type de dossiers pour faciliter la prise de décision au sein du Conseil d'Administration en particulier sur les sujets suivants : la communication interne et externe, les travaux, les dossiers en cours avec la Ville, les partenariats, les réseaux, l'organisation professionnelle, la gouvernance....

- **Comité Finances**

Au même titre que le Comité de pilotage, le Comité Finances est un organe opérationnel légitimé par le Conseil d'Administration, dont les propositions sont entérinées par le Conseil d'Administration. Il est composé du président en tant que membre de droit, des deux vice-présidents, de dirigeants ou d'experts identifiés, de la direction et du ou de la salarié(e) responsable Gestion/administration/finances.

Les missions du Comité Finances portent sur :

- L'accompagnement des sections dans leur gestion économique et financière en
 - Exerçant un rôle pédagogique pour sensibiliser ou former les dirigeants de section
 - S'assurant du bon fonctionnement de la procédure budgétaire en place
 - Aidant les sections à plus fort budget à consolider le rôle de trésorier en l'associant davantage dans les décisions de la section
 - Exerçant un rôle d'arbitrage dans les situations conflictuelles ou en désaccord avec le positionnement de l'association
 - Apportant un soutien politique à l'équipe professionnelle
- La préparation et la mise en œuvre de la stratégie financière en
 - Assurant le suivi budgétaire de l'association

- Préservant la consolidation solidaire du budget
- Priorisant les leviers d'action définis
- Exerçant un suivi sur ces actions mises en place
- Les évaluant et actualisant si besoin la stratégie pour assurer la sécurisation financière de l'association

- L'adoption d'une démarche proactive et prospective de la gestion en
 - Exerçant une veille pour une évolution éventuelle de la procédure budgétaire
 - Etudiant et proposant des projets d'investissement
 - Etant force de proposition dans la mise en œuvre d'outils de gestion
 - Etablissant une situation projetée de la trésorerie consolidée

Le Comité Finances se réunit à une fréquence régulière tous les 2 à 3 mois ou à la demande, sur sollicitation du président ou des vice-présidents, de la direction ou d'un président délégué de section. Ses membres absents et non excusés 3 fois de suite sont susceptibles d'en être exclus.

Le Comité Finances interagit avec le Comité de pilotage afin de s'assurer que les dossiers préparés par le Comité de pilotage pour décision par le Conseil d'Administration intègrent bien les éléments de stratégie économique et financière nécessaires.

Le Comité Finances anime et accompagne, par des rencontres régulières, les commissions finances mises en place au sein des sections à forts enjeux économiques

- **Les Commissions**

Les commissions sont constituées ponctuellement et composées de membres volontaires participant à la vie de l'association. Elles peuvent être pilotées par la Direction, se réunissent si besoin et rendent compte au Comité de pilotage

Le rôle des commissions est de préparer les projets transversaux de l'association adaptés à sa politique et à ses valeurs.

- **Les Sections**

Les sections sont animées et gérées par un bureau constitué de bénévoles et représenté par un président délégué, qui assurent le fonctionnement de la section en harmonie avec les statuts de l'association et le règlement intérieur. Elles ont vocation à être représentées au Conseil d'Administration.

Elles ont la charge de promouvoir leurs activités avec autonomie en respectant les valeurs de l'association, le projet associatif et le budget validé par le Conseil d'Administration. Elles doivent fournir à la direction les informations utiles concernant leur projet de section, leur fonctionnement et le suivi de leur encadrement bénévole ou salarié, pour validation par le Conseil d'Administration.

- **Les Activités**

A l'inverse des sections, les activités sont gérées par l'organisation professionnelle. Elles doivent également s'exercer dans le cadre des valeurs de l'association, du projet associatif et du budget fixé. La création, l'organisation et l'évolution des activités sont validées par le Comité de pilotage et /ou par le Conseil d'Administration.

Les différents rôles au sein de la gouvernance

- Le Président

Le président représente le Conseil d'Administration et les sections de l'association vis-à-vis des autorités publiques et des tiers, ou dans les actes de la vie civile et est habilité pour introduire une action judiciaire décidée par le Conseil d'Administration.

Il promeut l'image, l'identité, l'attractivité et le rayonnement de l'association auprès de financeurs institutionnels, privés ou particuliers et des partenaires ou réseaux ciblés pour obtenir leur soutien aux causes, valeurs et projets portés par l'association, ses sections et ses activités.

Il est le garant de l'application et du respect de l'objet statutaire de l'association et porteur d'une vision au service de l'association traduite en orientations politiques et stratégiques déclinées dans le projet associatif et validées par le Conseil d'Administration.

Il impulse les actions visant à garantir un fonctionnement harmonieux et efficace entre les acteurs de l'association (dirigeants et bénévoles, salariés, sections, adhérents) ainsi qu'une animation permanente de la vie associative. Avec le Conseil d'Administration, il veille à garantir une communication cohérente et constructive entre l'association et les sections en toute neutralité et équité.

Le président est élu par le Conseil d'Administration et lui rend compte. Il n'est pas le représentant légal de l'association mais son représentant statutaire et n'engage pas sa responsabilité personnelle conformément aux statuts.

Les missions du Président :

Il engage les actions décidées par le Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale.

Il organise et anime les réunions des organes de la gouvernance (Assemblée Générale, Conseil d'Administration) et fixe leur ordre du jour.

Il représente le Conseil d'Administration, les sections et les activités vis-à-vis des élus de la ville de Cholet, des autres collectivités ou des organes du mouvement sportif (lors de réunions, manifestations, demandes de subventions, partenariat, projet...)

Il accompagne le président délégué de section en cas de demande spécifique auprès des élus d'une collectivité.

En lien avec la direction, il représente le Conseil d'Administration dans les relations avec les sections. Il intervient au sein d'une section à la demande du Conseil d'Administration, en lien avec la direction et l'administrateur ou à défaut un représentant de la section si un dysfonctionnement y est constaté.

Il implique le Conseil d'Administration, les sections et les activités à l'atteinte de leurs objectifs financiers, à la recherche de financements, en relation avec la direction, pour assurer l'équilibre budgétaire du fonctionnement de l'association et le renouvellement de ses investissements.

Avec le Comité de pilotage il définit et formalise les délégations de pouvoirs et responsabilités attribuées à la direction, il les soumet pour validation du Conseil d'Administration.

Il signe les contrats de travail du personnel cadre conjointement avec la direction.

- **Les Vice-présidents**

Dans un esprit de collégialité, les 2 vice-présidents accompagnent et soutiennent le président dans l'exercice de ses missions et responsabilités. A ce titre, ils sont parfaitement instruits des fonctions du président et peuvent être ainsi conduits à suppléer le président dans l'exercice de ses fonctions en cas de besoin.

Ils peuvent être conduits à représenter l'association en lieu et place du président sur sollicitation ponctuelle de ce dernier. Ils peuvent prendre part avec le président et la direction à la préparation des ordres du jour et des sujets et dossiers abordés lors des Assemblées Générales, Conseil d'Administration, Comité de pilotage et Comité Finances.

Enfin, ils peuvent être conduits à prendre en charge la responsabilité de certains dossiers spécifiques suite à échanges et réflexions au sein du Comité de pilotage et/ou du Comité Finances et/ou du Conseil d'Administration.

- **Les Administrateurs**

L'administrateur siège au Conseil d'Administration et participe à l'Assemblée Générale.

S'il fait partie d'un bureau de section, il représente cette section au sein du Conseil d'Administration et représente également l'association au sein de sa section. Il est un acteur essentiel de la cohésion entre l'association et ses sections.

Il est porteur des valeurs de l'association, les partage et les transmet. Il participe à la promotion de l'image, l'identité, l'attractivité et le rayonnement de l'association auprès des adhérents, des partenaires ou des réseaux pour obtenir leur soutien aux causes, valeurs et projets portés par l'association et ses sections.

L'administrateur est élu par l'Assemblée Générale pour un mandat de 3 ans. Il assiste au Conseil d'Administration, qui se réunit 6 fois par an. Tout administrateur qui manque 3 séances consécutives, sans excuse valable, pourra être considéré comme démissionnaire.

Les missions de l'administrateur :

Il vote les décisions lors du Conseil d'Administration. Sa participation aux décisions fait de lui un porteur et un défenseur de ces mêmes décisions.

Au sein du Conseil d'Administration, il vote le bureau et valide le Comité de pilotage et le Comité Finances.

Au sein du Conseil d'Administration, il valide le budget général de l'association pour la saison en cours et vote les résultats de la saison passée. Au sein de sa section, il peut être amené à rappeler la procédure budgétaire.

Il transmet les informations de sa section au Conseil d'Administration et du Conseil d'Administration à sa section. Il reçoit les comptes rendus des réunions du Conseil, informe sa section mais n'est pas autorisé à les diffuser.

Il est tenu à une certaine confidentialité et doit faire preuve de loyauté envers l'association.

Il peut être sollicité pour représenter l'association lors de manifestations, réunions, assemblées générales tant à l'externe auprès de différents organismes qu'en interne auprès d'une section.

Il peut être amené à statuer sur l'admission ou la radiation de certains membres de l'association et sur la composition des bureaux de section.

Il peut être amené s'il le souhaite à participer à des commissions ou groupes de travail sur des thématiques clairement identifiées.

- **Le Président délégué de section**

Il est le coordinateur qui doit constituer une équipe, animer la vie associative, savoir déléguer, tisser un réseau relationnel, prendre des décisions, être moteur du projet de section, préparer et faciliter l'intégration de nouveaux bénévoles et assumer une responsabilité morale vis-à-vis de l'association. Il représente la section ou la fait représenter par un autre membre volontaire du bureau, au Conseil d'Administration.

A cet effet le président délégué de section doit assurer les missions suivantes : le pilotage et la coordination de la section, être son relais dans les relations externes et doit représenter la section auprès du président et de la direction. Il transmet les comptes-rendus des réunions de bureau à la direction.

- **Le Vice-président délégué de section**

Il seconde le président et assure sa suppléance si besoin.

- **Le Trésorier délégué de section**

En concertation avec le bureau de la section il élabore et suit le budget, gère les achats et procède aux encaissements, fournit les informations pour établir les dossiers de subvention et propose le montant des cotisations.

Le trésorier a la double mission d'appliquer les procédures comptables et budgétaires mises en place dans l'association, et de suivre la trésorerie pour informer des comptes de la section.

Pour réaliser sa mission le trésorier possède une délégation de signature sur le compte bancaire de la section.

A ce titre il est habilité à engager des dépenses, en respectant les conditions suivantes :

- Accompagnement de toutes les dépenses et encaissements par un justificatif émargé et centralisé à la comptabilité J F
- Limitation des dépenses à hauteur de 500 €. Au-delà de ce montant une double signature de la direction de l'association est obligatoire.
- Rapport financier au Conseil d'Administration sous la forme d'un budget prévisionnel remis en début de saison puis révisé 1 à 2 fois.
- Transmission au service comptable des journaux de banque et caisse avec les justificatifs au moins tous les 3 mois.

En cas de non-respect des procédures, le Conseil d'Administration peut être saisi par le Comité Finances aux fins d'engager toute action appropriée.

- **Le Secrétaire délégué de section**

Le secrétariat consiste à enregistrer les inscriptions selon les modalités mises en place par la direction de l'association, rédiger les courriers ou les comptes rendus, et gérer toutes les tâches administratives de la section.

- **Autres missions au sein d'un bureau de section :**

Chargé des partenariats :

Il est plus particulièrement responsable de la recherche de financements privés sous forme de sponsoring ou de mécénat. Il établit les contacts avec les partenaires de la section, afin de définir les modalités de leur soutien et de dégager les recettes correspondantes. Il finalise les contrats et en assure le suivi financier, tout en informant le trésorier de la section.

Chargé de communication :

Il est chargé de mettre en place des actions de communication interne et externe définies avec le Bureau. Référent communication de sa section, il est en lien avec le chargé de communication salarié de l'association pour le partage d'informations émanant de la section ou de l'association dans son ensemble.

Responsable de la Commission Technique :

Il est chargé de toute l'organisation sportive de la section, en lien avec les éducateurs salariés et les entraîneurs bénévoles et en accord avec la politique sportive décidée en bureau : engagement des équipes, mise en place des calendriers, gestion des licences, réservation des équipements sportifs en concertation avec les services municipaux ou l'association, convocation des arbitres, suivi des compétitions, formations techniques... Coordinateur de la Commission technique, il anime les réunions et s'assure de la répartition et de l'exécution des différentes tâches.

Responsable de la Commission Matériel :

Il est chargé de toute l'organisation matérielle de la section, sous contrôle du bureau : achat du matériel sportif, des équipements, inventaire et gestion du stock, approvisionnement des pharmacies. L'engagement des dépenses devra obligatoirement être validé par le trésorier.

Il peut être amené également, en lien avec le président de section, à faire des demandes de matériel auprès des services de la Ville pour des manifestations.

Responsable de la Commission Bar :

Il est chargé de toute l'organisation logistique concernant le bar : gestion de stocks, commandes et leur suivi, contrôle des factures, recherche de fournisseurs, gestion de la caisse.

Responsable de la Commission Animation :

Il est chargé de l'organisation des événements de la section après validation par le bureau. Pilote de l'équipe d'animation, il recherche et propose de nouveaux projets, recrute des bénévoles ponctuels, coordonne toutes les actions à mettre en œuvre pour la réussite de l'évènement en lien avec les autres responsables de commission avant, pendant et après la manifestation. Il doit également prendre en compte et faire appliquer les directives liées à la sécurité.

Commission Jeunes :

Lieu d'expression des jeunes de la section, la Commission Jeunes propose au bureau des actions, des animations, des projets innovants. Après validation, elle les prévoit et les organise. Pour valoriser l'engagement des jeunes et entretenir leur motivation, cette Commission peut être invitée à participer ponctuellement à une

réunion de bureau ou y être représentée régulièrement par un ou deux de ses membres.