



fol 69

FÉDÉRATION  
DES ŒUVRES LAÏQUES

DU RHÔNE ET DE LA  
MÉTROPOLE DE LYON

Fédération départementale de

la ligue de  
l'enseignement

un avenir par l'éducation populaire.



# Les responsabilités des dirigeants associatifs



## Sommaire

Les différents types de responsabilités

Identifier les risques potentiels

Prévenir les risques

Analyser, évaluer



Quelles sont les différentes responsabilités que peuvent rencontrer les dirigeants et dirigeantes d'associations ?



# Les différentes responsabilités

## **Les types de responsabilités**

Civile - Pénale - Financière - Morale  
Responsabilité éthique et politique

## **Les différentes personnes responsables au sein de l'association :**

l'association elle-même en tant que personne morale  
les dirigeants au regard de la rigueur de leur gestion  
les adhérents au titre de leurs actions au sein de l'association.

## **La responsabilité civile est caractérisée par**

un fait dommageable > un lien de causalité > des préjudices

## **La responsabilité pénale est caractérisée par**

une infraction à une réglementation ou à la loi

## **La responsabilité financière peut couvrir un caractère**

civil ou pénal





## Identifier les risques potentiels

Quels sont les risques potentiels liés aux activités d'une association...

Pour les adhérents et usagers ?

Pour l'équipe de l'association (bénévoles, salariés, intervenants) ?

Sur le plan matériel ?

Sur le plan financier ?

Avec les partenaires (privés ou institutionnels) ?



## Prévenir les risques

Qu'est-ce que l'on peut mettre en place pour prévenir les risques...

Sur les questions ressources humaines et organisation des équipes?



## Prévenir les risques sur les questions d'organisation d'équipe et RH

- **Définir la composition de l'association, le rôle de chacun et les limites d'action** : statuts, fiches de poste, fiches missions
- **Diffuser l'information, comprendre le rôle de chacun** : organigramme, réunions internes
- **S'assurer de la bonne adhésion des membres de l'équipe** au projet associatif, à ses valeurs et au fonctionnement : règlement intérieur, charte
- **Respecter le cadre juridique et réglementaire** de l'activité sur le plan RH : code du travail, convention collective, accords d'entreprises
- **Penser et organiser l'archivage** des documents administratifs RH de l'association : lieux, temps de conservation, autorisation d'accès aux informations
- *A partir de l'embauche d'un salarié, une association doit rédiger le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels et le tenir à jour régulièrement - exemple*







## Prévenir les risques sur les questions financières ?

Chaque association doit assurer une transparence sur la question financière auprès de ses adhérents et financeurs.

- **Définir les rôles de chacun et limites d'actions et de responsabilités**: statuts, fiches de poste, fiches missions, procédures administratives
- **Diffuser l'information, comprendre le rôle de chacun** : organigramme, réunions internes
- **S'outiller pour suivre son activité** : budgets, trésorerie, comptabilité etc.
- **Organiser le rangement des documents comptables** : factures, devis, notes de frais
- **Respecter le cadre juridique et réglementaire** de l'activité : remboursement kilométrique, grille salariale, règles URSSAF, défraiements etc
- **Penser et organiser l'archivage** des documents administratifs et financiers de l'association



## Prévenir les risques

Qu'est-ce que l'on peut mettre en place pour prévenir les risques...

Sur les questions liées au matériel et aux locaux ?



## Prévenir les risques sur les questions liées au matériel et aux locaux

Il n'y a pas d'obligation juridique de souscrire à une assurance pour une association.

**MAIS** l'association (et donc son président / sa présidente) engage sa responsabilité le cas échéant.

**SAUF qu'une assurance est obligatoire dans certains cas :**

Les activités sportives – le contrat d'assurance varie en fonction du niveau de risques de l'activité (code du sport Art. L-321)

L'utilisation de **locaux ou véhicules** (de l'association ou personnels)

Réalisation de travaux (dommages ouvrages)

Les activités d'accueil d'enfants, de publics fragilisés, de tourisme ou voyages

Les manifestations exceptionnelles

Se renseigner sur les réglementations supplémentaires des manifestations →



## Prévenir les risques sur les questions liées au matériel et aux locaux

Points réglementaires pour les manifestations (liste non exhaustive)

**Manifestations sur la voie publique** : autorisation municipale, dispositif de sécurité, modalités d'accueil du public

**Manifestation sportives** : autorisation ou déclaration, homologation des équipements, accueil du public

**Vente au déballage** (vide-grenier) : choix des lieux qui doivent être ouverts au public (non réservé aux seuls adhérents), autorisation municipale ou de la préfecture

**Les loteries traditionnelles sont autorisées** si les profits servent un but social, culturel, sportif, éducatif (etc), si les lots ne sont pas des sommes d'argent ou si la mise est inférieure à 20€ par exemple.

**Les tombolas sont autorisées** si les profits servent un but de promotion artistique, de bienfaisance ou de soutien au sport, si l'ensemble des bénéfices reviennent à l'association (événement non lucratif, si les frais d'organisation sont cadrés.





## Prévenir les risques sur les questions liées au matériel et aux locaux

Points réglementaires pour les manifestations (liste non exhaustive)

**Débit de boissons autorisé** lors de foires ou expositions ou en dehors des zones protégées (écoles, EPHAD, lieux de culte, ACM), vente d'alcool limitée à certains degrés et types, interdiction de la vente aux mineurs, gestion de la question de l'ivresse sur la voie publique – responsabilité de l'organisateur.

Déroptions possibles pour les fêtes annuelle d'école ou dans la limite d'un nombre de manifestations sportives ou culturelles



## Prévenir les risques

Qu'est-ce que l'on peut mettre en place pour prévenir les risques...

Sur les questions liées à la communication ?



## Prévenir les risques sur les questions liées à la communication

Réflexion sur la conformité au **Règlement Général sur la Protection des Données** (RGPD) :

- Quelles sont les données en sa possession ?
- Les personnes sont-elles au courant que l'association possède leurs données ?
- A quelles fins vont-elles être utilisées ?
- Comment informer les personnes des fins d'utilisation de leurs données ?
- Comment les personnes peuvent-elles demander de supprimer leurs données ?
- Les données sont-elles triées régulièrement ?
- Les données sont-elles protégées de l'extérieur ?
- Une personne référente RGPD est-elle désignée ?

> Possibilité de se désabonner de listes de diffusion, mots d'avertissement sur des formulaires ou fiches d'inscriptions etc.



## Prévenir les risques sur les questions liées à la communication

### Réflexion sur la propriété intellectuelle, les droits d'auteur et les droits à l'image

- Pour toutes manifestations, être en règle sur les déclarations **SACD ou SACEM** – spectacles, diffusion de musiques etc
- En cas d'utilisation de **photographies** :
  - Récupérer les attestations de droits à l'image des personnes visibles distinctement
  - Rendre méconnaissable les personnes pour lesquelles il n'y a pas le droit à l'image
  - Citer les auteurs des photographies
- **Citer les sources** (sites, livres, œuvres) utilisées dans les documents de présentation et de communication
- **Respecter les règles d'utilisation des logos des partenaires** : couleurs, emplacements, obligations en cas de financement etc





*En résumé...*

Identifier et analyser

Se renseigner

Etre conscient des responsabilités

Mettre en œuvre pour prévenir des risques

Evaluer régulièrement pour ajuster

Faire de la veille réglementaire

Se tenir informé



## Avez-vous des questions ?

---

FOL69 :

[avincent@laligue69.org](mailto:avincent@laligue69.org)