

Le fonctionnement interne est régi par les statuts, et le règlement intérieur de l'association. Néanmoins, un certain nombre de règles et d'usages sont à connaître pour développer la vie associative et participative des adhérent(e)s, et lutter ainsi contre des attitudes de consommation de certains pratiquants prenant l'association sportive davantage comme une entreprise ou un magasin qui vend du sport.

Le chapitre ci-dessous est destiné à donner quelques outils aux organisateurs d'assemblée générale. Chacun conviendra qu'il faut également adapter ces consignes en fonction de la taille, de l'histoire, du contexte local dans lequel évolue le club.

Pour la FSGT, l'enjeu recherché lors de rassemblements tels que les assemblées générales, est l'opportunité pour le club à former ou perfectionner ses dirigeants - militants, à développer une vie associative démocratique ...

D'une manière générale, l'ensemble des adhérents de l'association compose l'assemblée générale. Selon les statuts, cette assemblée peut rassembler des membres actifs (qui participent aux activités de l'association), des membres bienfaiteurs (qui ne sont pas pratiquants mais s'acquittent d'une cotisation particulière) et des membres d'honneur (personnes physiques ou morales qui rendent ou ont rendu des services signalés à l'association ; ces personnes sont membres de droit de l'association sans être tenues de payer ni cotisation ni droit d'entrée).

Il faut préciser que les membres bienfaiteurs et les membres d'honneur peuvent assister aux réunions de l'assemblée générale mais n'ont pas de voix délibérative.

L'association est tenue de réunir au moins une fois par an son assemblée générale en particulier pour faire le bilan de la saison écoulée et décider en commun des orientations, des projets pour l'année suivante.

Lors de cette assemblée générale, dont les conditions de convocation sont fixées dans les statuts, au-delà des questions diverses, doivent nécessairement être abordés les points suivants :

- **Le rapport moral du ou de la président(e) :**

Oral ou écrit, il peut contenir les orientations, les objectifs et les choix qui ont été pris lors de l'assemblée générale précédente, énumérer les éventuelles difficultés rencontrées pour mettre en œuvre les décisions initiales, faire état le cas échéant des aides qui ont pu faciliter l'atteinte des objectifs de départ, et faire le bilan de la réalisation totale ou partielle des projets qui ont animé la vie de l'association tout au long de la saison.

Après ce constat, le ou la représentant(e) légal(e) de l'association, présente les orientations pour l'année suivante. Les objectifs et les projets de développement qui sont présentés à ce moment sont le fruit d'un travail en concertation préalable avec les membres du conseil d'administration.

L'idée est de faire approuver par l'assemblée générale les choix et la stratégie générale de développement de l'association pour l'année à venir en réponse aux besoins exprimés par les adhérents et aux constats réalisés dans la première partie du discours.

Par exemple, les orientations peuvent être la recherche ou la conservation de publics spécifiques (féminines, adolescent(e)s, personnes âgées, handicapés ...), la diversification des activités du club (activités complémentaires à la pratique principale, la création d'une nouvelle section, séjours de vacances, stages de perfectionnement technique ou de formation arbitres ou d'animateurs ...), la structuration du club en commissions d'activités, la recherche d'implantations d'activités du club dans

des zones géographiques nouvelles et porteuses d'adhésions ciblées (secteur rural, quartiers urbains)

- **Le rapport d'activités du ou de la secrétaire :**

A l'instar du rapport moral, le rapport d'activités peut être structuré en deux parties.

Il peut débiter par la visualisation des effectifs et de l'évolution de leurs caractéristiques (âge, sexe, niveau de pratique, motivations ...). Il peut se poursuivre par la présentation des activités et des initiatives réalisées (ou non) au cours de la saison précédente, mettre en évidence les actions qui ont bien fonctionné et celles qui ont connu des échecs (en précisant succinctement les raisons), rappeler les résultats obtenus (compétitions, examens d'arbitre, d'animateur ...) ...

Ensuite, ce rapport a pour objet de présenter des propositions d'activités pour l'année suivante en cohérence avec les objectifs définis lors du rapport moral précédent. Bien souvent les activités sont reconduites à l'identique d'une saison à une autre.

Toutefois, pour répondre à une stratégie de développement particulière, l'association peut déterminer des actions spécifiques à plus ou moins long terme. La seconde partie de ce rapport d'activités peut être le moment opportun pour préciser la nature de certaines initiatives à mettre en place.

- **Le rapport financier du ou de la trésorier(e) :**

Dans la même logique, deux temps peuvent organiser le rapport financier.

Une première partie peut rappeler brièvement la politique financière définie lors de l'assemblée générale relative à l'exercice précédent. Cette indication peut aider en particulier les nouveaux adhérents à mieux appréhender les choix financiers qui ont été exécutés au cours de la saison écoulée. Ensuite il convient de présenter les dépenses et les recettes pour chacun des postes financiers : charges fixes (loyer, assurance, salaires, frais de secrétariat ...), achats de matériels et prestations de service, remboursements des frais de déplacement, compétition, formation des animateurs, des arbitres ...

Cette présentation permet de comparer les masses financières entre les postes financiers afin le cas échéant de pointer les déficits à combler ou les bénéfiques qui peuvent être réinvestis pour financer des projets spécifiques. Dans un souci de meilleure lisibilité des documents comptables (présentés souvent quelques instants avant leur vote) pour tous les adhérent (e)s quelle que soit leur compétence en matière de gestion comptable, la présentation peut également être réalisée sous forme de croquis avec des cases en couleur de dimension proportionnelle au montant qu'elles représentent.

Pour mettre en évidence la transparence des comptes présentés, l'assemblée nomme avant la réunion de l'assemblée générale, un ou plusieurs vérificateurs aux comptes qui, après analyse des pièces justificatives des recettes et des dépenses, rendent un avis sur la qualité de la gestion financière de l'association.

Ces vérificateurs aux comptes relatent la manière dont ils ont procédé à leur étude et indiquent si oui ou non la gestion financière de l'association est saine, ce qui permet d'aider les adhérents à délibérer.