

## Fiche thématique n°7 :

# « L'Assemblée Générale »

Document réalisé par la



Avec le soutien de :



## 🕒 Fiche thématique n°7 : Organiser l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale (ou l'Assemblée des propriétaires) regroupe **tout ou partie des propriétaires membres de l'AFP**. En effet, les statuts peuvent prévoir un seuil minimum d'intérêt permettant d'y siéger (par exemple surface à détenir dans le périmètre).

Son principal rôle est **d'élire les membres du syndicat et de délibérer sur les propositions du syndicat** (programme de travaux, gestion du syndicat...).

Il existe **trois types d'assemblées générales** (AG) :

- ✓ **L'AG constitutive** qui réunit tous les propriétaires à la création de l'AFP
- ✓ **L'AG ordinaire** : sa périodicité est prévue par les statuts, elle ne peut pas être supérieure à 2 ans
- ✓ **L'AG extraordinaire** : elle est réunie dans deux cas :
  - Hors de la périodicité de l'AG ordinaire sur demande du syndicat, du préfet ou de la majorité de ses membres.
  - Pour modifier les statuts hors objet ou périmètre

### ROLE DE L'AG :

- ✓ Délibère la gestion du syndicat (opérations depuis l'AG précédente)
- ✓ Elit et renouvelle les membres du syndicat
- ✓ Décide du principe et du montant des éventuelles indemnités du président et des membres du syndicat
- ✓ Délibère le rapport d'activité et la situation financière présentés par le président
- ✓ Délibère le programme de travaux neufs et de grosses réparations, proposé par le syndicat
- ✓ Délibère sur le montant maximum des emprunts qui peuvent être votés par le syndicat
- ✓ Délibère sur les emprunts d'un montant supérieur
- ✓ Transfert des compétences au syndicat pour les demandes de distractions <7% de la surface
- ✓ Délibère sur les propositions de modification des statuts (attention, si c'est le cas, bien l'inscrire dans l'ordre du jour)
- ✓ Toute autre compétence fixée par les statuts (par exemple vote du règlement intérieur)

*NB : Le budget prévisionnel est voté par le Syndicat, et non pas par l'AG.*

## VALIDITE DE L'AG :

**L'AG peut avoir lieu si : les voix présentes ou représentées sont au moins égales à la moitié ou plus une du total des voix des membres de l'AG.**

**Sinon, « une nouvelle convocation doit être faite dans le délai défini dans les statuts ».**

Un propriétaire peut se faire représenter par toute personne de son choix. Le **mandat de représentation** est écrit et ne vaut que pour une seule réunion, il doit contenir : le nom du propriétaire se faisant représenter, le nom du représentant, la réunion pour laquelle il est donné. Les mandats doivent être vérifiés par le président au plus tard au début de la séance.

## A FAIRE EN AMONT :

- ✓ **1 mois avant** : établir la **liste nominative des propriétaires membres** de l'AG tenue à jour :
  - Noms
  - Prénoms
  - Nombre de voix de chacun

Elle peut servir de liste d'émergement.

Elle est tenue à jour par le président.

Elle doit être affichée pendant 15 jours au siège de l'AFP, et modifiée au besoin.

- ✓ **15 jours avant** : **envoyer les convocations** à tous les membres  
Par courrier, télécopie, courrier électronique ou remise en main propre.  
Préciser : le jour, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la séance.  
Si nécessaire, la date, le jour et l'heure de la seconde convocation si le quorum n'est pas réuni à la première.
- ✓ **Préparer** :
  - le **rapport annuel d'activité** et le **rapport financier** (le président)
  - les **projets de délibération** (texte à soumettre au vote) voir modèles de délibérations ici
  - la **feuille de présence**
  - les **bulletins de vote si nécessaire**

## A FAIRE PENDANT :

- ✓ Pour les délibérations, les résultats des votes doivent être enregistrés
- ✓ Des notes sont prises sur les débats
- ✓ Le président désigne un ou plusieurs secrétaire(s) de séance

## CONDITIONS DE DELIBERATION :

De manière générale, **les délibérations sont adoptées en assemblée générale ordinaire à la majorité des voix** (par défaut le vote a lieu à main levée) en cas de partage égal, la voix du président est prépondérante.



Il existe cependant des cas particuliers :

Types de délibérations	Type d'Assemblée Générale	Conditions de délibération
Gestion courante de l'AFP	Ordinaire	Majorité des voix des membres présents ou représentés
Travaux à des fins agricoles et forestiers	Ordinaire	Au moins 50% des propriétaires possédant au moins 50% de la surface OU accord des propriétaires possédant au moins 50% de la surface si les terrains d'une collectivité territoriale sont inclus dans le périmètre
Modification de l'objet statutaire	Extra-ordinaire	Au moins 50% des propriétaires possédant au moins 50% de la surface OU accord des propriétaires possédant au moins 50% de la surface si les terrains d'une collectivité territoriale sont inclus dans le périmètre
Extension du périmètre	Extra-ordinaire	

**/!\** Ces conditions ne s'appliquent que si le quorum est réuni. Si ce n'est pas le cas, la décision ne peut se prendre qu'à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

## PROCES-VERBAL :

- ✓ Signé par le président
- ✓ Indique : la date, le lieu, les références aux délibérations prises et les résultats des votes pour chaque délibération
- ✓ Le texte des délibérations est annexé et les délibérations sont archivées dans le recueil des délibérations
- ✓ La feuille de présence est annexée



## A TRANSMETTRE AU PREFET :

- ✓ Les délibérations de l'AG
- ✓ Le rapport d'activité
- ✓ Le rapport financier



## A RETENIR :



Avant	Pendant	Après
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Préparation de la liste des membres</li> <li>✓ Dépôt de la liste au siège et annonce par affichage</li> <li>✓ Mise à jour de la liste</li> <li>✓ Envoi des convocations</li> <li>✓ Rapport annuel</li> <li>✓ Textes des délibérations</li> <li>✓ Feuille de présence</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vérification des mandats</li> <li>✓ Vérification du quorum</li> <li>✓ Notes sur les débats</li> <li>✓ Vote des délibérations : enregistrement des résultats des votes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rédaction du procès-verbal et des annexes</li> <li>✓ Envoi du PV à la tutelle</li> <li>✓ Archivage de l'accusé réception du préfet</li> <li>✓ Intégration des délibérations dans le registre</li> <li>✓ Affichage des délibérations au siège</li> </ul>