

QUELQUES CONSEILS SUR LE FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

1/ LES MEMBRES

1.1/ les domaines d'activités :

La fonction de risk manager recouvre ou peut recouvrir tout ou partie d'une large palette de domaines d'activités au sein de l'entreprise (*cf le profil du risk manager » ci-joint*).

L'association doit accueillir en son sein tout ce périmètre et permettra alors à ses membres d'élargir leurs compétences et responsabilités à tous ses secteurs grâce aux échanges et formations recus au sein de l'association.

1.2/ le type d'entreprise représentée :

L'association doit être ouverte à toutes les formes d'organisations (individuelle, société, association, groupement, ...) publiques ou privées . La question statutaire a tranché est de savoir si le statut de membre est attribué à l'entreprise (qui pourra alors inscrire plusieurs participants) ou à la personne physique elle même.

Il importera de s'interroger sur l'accueil des entreprises exerçant des activités dans les domaines de l'assurance (assureurs, réassureurs, ...) qui sont généralement représentées par leurs propres associations et peuvent parfois être en « conflit d'intérêt » avec les « assurés » . Une solution peut être de réserver l'accès à l'association aux salariés y exerçant la fonction de risk managers. Une autre peut être d'adapter les statuts en conséquence et différenciant les pouvoirs de chaque catégorie de membres au sein des instances dirigeantes de l'association.

2/ LES ORGANES STATUTAIRES : le bureau / le conseil d'administration

Il importe de veiller à ce que chacun soit conscient du temps qu'il devra consacrer aux travaux de l'association avant de s'y engager et des responsabilités qu'il devra assumer. L'association ne se développera que si chacun assume effectivement sa tâche.

Statutairement, le bureau , élu par les membres, est l'organe central exécutif et devra au moins comprendre un président , un trésorier (aspects comptables et financiers), un secrétaire général (aspects juridiques). Le conseil d'administratif est l'organe de contrôle et de validation. L'autorité suprême doit revenir au président.

Sur un plan opérationnel, il est souhaitable que tous les mandataires soient effectivement actifs et que les domaines clés soient clairement répartis entre eux, en particulier et quand c'est possible :

- le domaine scientifique : commissions techniques, ...
- le domaine communication pour faire connaître l'association et ses activités : articles, site web, emailing, ...
- le domaine évènementiel pour faire connaître l'association et recruter de nouveaux membres : conférences, forum, ...
- le domaine financier : tenue et suivi de la comptabilité et des comptes annuels

3/ LES RELATIONS EXTÉRIEURES

L'association devra se faire reconnaître et entretenir de bonnes relations avec :

- les autorités et organes de tutelle compétents,
- les associations « sœurs » (assureurs, courtiers, audit et contrôle interne, , ...)
- les acteurs majeurs du marché (assureurs, courtiers, grands consultants, experts, ...)

4/ Le FINANCEMENT

Il reposera avant tout sur :

- les cotisations des membres,
- les subventions publiques ou des sponsors,
- les recettes tirées des conférences et autres évènements organisés par l'association
-

5/ LE CADRE JURIDIQUE

L'association devra établir et faire approuver par les membres les documents juridiques requis par la loi locale et pour le moins :

- des statuts (*cf à titre d'exemple un modèle de statuts ci-joint à adapter au cadre local*)
- un règlement intérieur complétant les statuts sur le plan opérationnel

L'association devra s'enregistrer conformément aux dispositions réglementaires locales et remplir les formalités périodiquement requises .