

Statuts types commentés - Association Loi 1901

Il est essentiel d'adapter ses statuts en fonction du type d'association, de ses activités, du nombre de personnes qui la composent. L'objectif est de rédiger des statuts à la fois flexibles pour permettre une évolution associative sans avoir à modifier tout le temps les statuts en préfecture, et qui témoignent à la fois de votre attachement à un fonctionnement démocratique dans sa gouvernance et désintéressé dans son objet.

TITRE 1: PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

Article 1 : Constitution et dénomination

Première obligation de la Loi 1901: faire connaître le titre de l'association.

Le choix du titre est laissé à l'initiative des membres fondateurs. Il n'est pas nécessaire que le mot « association » figure dans l'appellation, on peut se nommer amicale, groupe, club, etc. Avant de choisir un nom, s'assurer auprès de l'Institut National de la Propriété Industrielle, qu'il n'est pas déjà la propriété d'une autre personne morale.

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la Loi 1901, ayant pour titre :

.....

Article 2 : Buts (ou objets)

Deuxième obligation de la Loi 1901 : faire connaître les buts de l'association.

Il convient d'apporter un soin particulier à la rédaction de cet article qui guide la vie de l'association. Les buts de l'association doivent être clairs et s'attacher à l'essentiel. S'ils sont trop précis, ils deviennent trop contraignants, s'ils sont trop flous, ils permettent tous les conflits d'interprétation.

Cette association a pour but :

Article 3 : Siège social

Troisième et dernière obligation de la Loi 1901: préciser le siège social.

On peut indiquer la ville sans mentionner la rue et le numéro de l'immeuble, de façon à pouvoir, sans modifier les statuts, déménager dans la même ville. Par contre, pour la déclaration de création de l'association en préfecture, il faut donner l'adresse complète.

Le siège social est fixé à:

Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration.

Ici s'arrêtent les obligations de la Loi 1901: titre, buts ou objet et siège social.

Cependant l'usage a consacré un certain nombre de pratiques, assemblée générale, conseil d'administration... , qui ont toujours voulu donner des règles de fonctionnement pour assurer une vraie démocratie dans l'association. Ce qui n'est pas obligatoire dans la Loi de 1901 est cependant devenu quasiment incontournable. Établir un fonctionnement associatif démocratique va permettre, entre autres, d'obtenir des agréments.

Article 4 : Moyens d'action

Si des activités économiques sont envisagées, il est nécessaire de les mentionner dans les statuts.

Les moyens d'action de l'association sont notamment:

- les publications, les cours, les conférences, les réunions de travail
- l'organisation de manifestations et toute initiative pouvant aider à la réalisation de l'objet de l'association
- la vente permanente ou occasionnelle de tous produits ou services entrant dans le cadre de son objet ou susceptible de contribuer à sa réalisation.

Article 5 : Durée de l'association

Certains fixent la durée de l'association car ils se regroupent pour un objet précis qui ne durera pas: fête, organisation d'une manifestation...

La durée de l'association est fixée à et ce à compter de la date de déclaration préalable auprès de la préfecture ou de la sous-préfecture de l'arrondissement où l'association a son siège social.

Quand la durée n'est pas précisée, elle est considérée de fait illimitée.

En général, on précise :la durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 6 : Affiliation

L'affiliation à une fédération ou une union n'est pas obligatoire, sauf dans le milieu sportif lorsqu'il s'agit de participer à des compétitions. Lorsqu'il y a affiliation, il est important de le déclarer dans les statuts afin de bien situer l'association dans son environnement.

L'association est affiliée à et s'engage à se conformer aux statuts et au règlement intérieur de la fédération.

TITRE II : COMPOSITION DE L'ASSOCIATION**Article 7 :** Composition de l'association

On peut préciser les différents types de membres et leurs caractéristiques. Il existe beaucoup de types de membres : fondateur, actif, d'honneur, bienfaiteur, associé... Il est conseillé de ne pas avoir trop de types de membres. Il faut surtout bien préciser pour chaque type de membre s'il y a paiement (ou non) de la cotisation, le montant de la cotisation et le pouvoir de vote (ou non) à l'assemblée générale.

L'association se compose de membres d'honneur, de membres bienfaiteurs et de membres actifs.

Les membres d'honneur sont désignés par l'assemblée générale pour les services qu'ils ont rendus ou rendent à l'association. Ils sont dispensés du paiement de la cotisation annuelle et ont le droit de participer à l'assemblée générale avec voix délibérative.

Les membres bienfaiteurs qui acquittent une cotisation annuelle spéciale fixée par l'assemblée générale ont le droit de participer à l'assemblée générale avec voix délibérative.

Les membres actifs personnes physiques ou morales acquittent une cotisation fixée annuellement par l'assemblée générale. Ils sont membres de l'assemblée générale avec voix délibérative.

Article 8 : Admission et adhésion

La liberté d'association, principe constitutionnel, implique nécessairement le droit pour chacun d'adhérer à une association, et, corrélativement, la possibilité pour toute association de choisir ses adhérents. Pour faire partie de l'association, il faut adhérer aux présents statuts et s'acquitter de la cotisation dont le montant est fixé par l'assemblée générale.

Le conseil d'administration pourra refuser des adhésions, avec avis motivé aux intéressés.

Article 9 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- la démission adressée par écrit au président de l'association,
- l'exclusion prononcée par le conseil d'administration pour infraction aux présents statuts ou pour tout autre motif portant préjudice aux intérêts moraux et matériels de l'association,
- la radiation prononcée par le conseil d'administration, pour motif grave
- le décès.

Un règlement intérieur pourra préciser quels sont les motifs graves.

Article 10 : Responsabilité des membres.

Aucun des membres de l'association n'est personnellement responsable des engagements contractés par elle. Seul le patrimoine de l'association répond de ses engagements. En matière de gestion, la responsabilité incombe, sous réserve d'appréciation souveraine des tribunaux, aux membres du conseil d'administration et aux membres de son bureau.

TITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION**Article 11 :** Assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire est l'organe souverain de l'association. C'est le regroupement de tous les membres pour approuver (ou désapprouver) les bilans de l'année écoulée et pour définir les orientations pour l'année à venir. C'est le lieu où s'exerce directement la démocratie, car chacun peut s'y exprimer.

Dans cet article, il faut préciser la composition de l'assemblée générale, la fréquence des réunions, les conditions de convocation, le rôle, le contenu. Les modalités de vote peuvent être précisées dans le règlement intérieur, lorsqu'il y en a un.

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an et comprend tous les membres de l'association à jour de leur cotisation.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par écrit et l'ordre du jour est inscrit sur les convocations.

L'assemblée générale, après avoir délibéré, se prononce sur le rapport moral ou d'activité et sur les comptes de l'exercice financier.

Elle délibère sur les orientations à venir. Elle pourvoit à la nomination ou au renouvellement des membres *du conseil d'administration ou du bureau*, s'il y a lieu. Elle fixe aussi le montant de la cotisation annuelle.

Les décisions de l'assemblée sont prises à la majorité des membres présents. Elles sont prises à bulletins levés, excepté pour l'élection des membres du conseil d'administration pour laquelle le scrutin secret est requis.

Article 12 : Conseil d'administration

En fonction de l'implication des adhérents à venir, du mouvement de départ, vous pouvez choisir, si le collège est pertinent, de nommer un Conseil d'Administration. Rien d'obligatoire. A l'inverse, en cas d'association à petit effectif, préférez comme organe « exécutif » le bureau seulement, ceci afin d'alléger l'aspect fonctionnement administratif de l'association. Dans ce cas, effacez l'article 15, et modifiez aux articles 12, 13 et 14 les références au Conseil d'Administration par la notion de Bureau. Notez dans ce présent article les postes obligatoires qui composent le Bureau (au minimum Président et Trésorier).

Dans cet article, on prévoira le nombre des membres (même avec une fourchette), le renouvellement par fraction des membres du C.A., les conditions d'élections, le rôle du C.A., la possibilité d'être élu pour les mineurs de plus de 16 ans.

L'association est dirigée par un conseil d'administration de membres élus pour années. Les membres sont rééligibles. Le conseil d'administration étant renouvelé chaque année par, la première année, les membres sortants sont désignés par le sort. En cas de vacance de poste, le conseil d'administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif à la plus prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Les mineurs de plus de 16 ans sont éligibles au conseil d'administration mais non au bureau.

Article 13 : Réunion du Conseil d'administration.

Il faut aussi fixer la fréquence des réunions et les modalités de convocation, le quorum requis pour la validation des décisions.

Le conseil d'administration se réunit au moins fois par an et toutes les fois qu'il est convoqué par le président ou sur demande écrite au président de l'association d'au moins un quart de ses membres. Le président convoque par écrit les membres du conseil d'administration aux réunions en précisant l'ordre du jour.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des présents. En cas de partage, la voix du président est prépondérante. Le vote par procuration n'est pas autorisé.

La présence au moins de la moitié des membres est nécessaire pour que le conseil d'administration puisse délibérer valablement.

Article 14 : Pouvoir du conseil d'administration.

Le conseil d'administration est l'« exécutif » de l'association. Il assure la gestion de l'association entre deux assemblées générales dans le but de mettre en œuvre les décisions de la dernière assemblée générale et conformément à l'objet fixé dans les statuts.

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus dans les limites de l'objet de l'association et dans le cadre des résolutions adoptées par l'assemblée générale. Il peut autoriser tous actes ou opérations qui ne sont pas statutairement de la compétence de l'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire.

Il est chargé

-de la mise en œuvre des orientations décidées par l'assemblée générale,

-de la préparation des bilans, de l'ordre du jour et des propositions de modification du règlement intérieur présentés à l'assemblée générale,

- de la préparation des propositions de modifications des statuts présentés à l'assemblée générale extraordinaire.

Il autorise le président à ester en justice par vote à la majorité es 2/3 des membres composants le conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut déléguer tel ou tel de ses pouvoirs, pour une durée déterminée, à un ou plusieurs de ses membres, en conformité avec le règlement intérieur.

Article 15 : Le bureau

Le conseil d'administration élit en son sein un bureau (président, trésorier, secrétaire et les éventuels adjoints). En général, le bureau n'a pas de pouvoir de décision, il prépare le conseil d'administration.

On peut aussi préciser les rôles du président, du secrétaire, du trésorier ainsi que du bureau, mais cela se fera plutôt dans le règlement intérieur.

Le conseil d'administration choisit, parmi ses membres, au scrutin secret, un bureau composé de :

- un(e) président(e),
- un(e) ou des vice-présidents(es),
- un(e) trésorier(e),
- un(e) secrétaire.

Le bureau prépare les réunions du conseil d'administration dont il exécute les décisions et traite les affaires courantes dans l'intervalle des réunions du conseil d'administration.

Article 16 : Sectorisation

Les associations organisent souvent chaque activité autour d'un secteur, une section ou un club. Toutes ces entités font partie de l'association. Il faut donc prévoir leur organisation interne et leur représentation dans les instances de l'association.

L'association est composée de secteurs, ou section, ou club ... qui rendent compte de leur activité à chaque assemblée générale de l'association ou au conseil d'administration lorsqu'il le demande.

Leur organisation et les relations avec les instances dirigeantes de l'association peuvent être renvoyées à un règlement intérieur.

Article 17 : Rémunération

Cet article affirme le bénévolat des administrateurs et fixe les modalités de remboursement de leurs frais. L'instruction fiscale du 15 septembre 1999 évoque la possibilité pour les administrateurs de percevoir jusqu'aux 3/4 du SMIC sans remettre en cause le caractère désintéressé de l'association.

Les fonctions de membres du conseil d'administrations sont bénévoles seuls les frais et débours occasionnés pour l'accomplissement du mandat d'administrateur sont remboursés au vu des pièces justificatives. Le rapport financier présenté à l'assemblée générale ordinaire doit faire mention des remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation payés à des membres du conseil d'administration.

Article 18 : Assemblée générale extraordinaire

L'assemblée générale extraordinaire, comme son nom l'indique, sert pour une cause vraiment particulière : modification des statuts ou dissolution de l'association.

C'est une assemblée générale comme une autre dans sa forme, mais l'ordre du jour ne comporte qu'un point. Devant la gravité des décisions à prendre, il peut être précisé d'autres modalités de vote, notamment sur les majorités requises.

Si besoin est, ou sur la demande écrite au président du quart des membres, le président convoque une assemblée générale extraordinaire.

Les conditions de convocations sont identiques à celles de l'assemblée générale ordinaire.

Pour la validité de ses délibérations, il est nécessaire qu'au moins la moitié des membres de l'association soient présents. Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée extraordinaire est convoquée à nouveau, à quinze jours d'intervalle.

Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de présents

Les délibérations sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents.

Article 19 : Règlement intérieur

Il n'est pas obligatoire, mais il permet de préciser et compléter les statuts et il est facile à modifier : une réunion de conseil d'administration suffit, avec éventuellement ratification de la prochaine assemblée générale. On peut y mettre :

- les modalités des votes dans les différentes instances de décision,
- les rôles des président(e), trésorier(e), secrétaire, etc.,
- les modes d'utilisations des différents équipements,
- les motifs graves d'exclusion,
- le contenu et l'étendue des délégations de pouvoir au bureau ..

Un règlement intérieur peut être établi par le conseil d'administration qui le fait approuver par l'assemblée générale ordinaire.

TITRE IV : LES RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 20 : Ressources de l'association

La loi n°87-571 du 23 Juillet 1987 sur le développement du mécénat précise que désormais, le don manuel (c'est-à-dire sans acte notarié) est légalement autorisé pour toutes les associations déclarées.

D'autre part, la circulaire du 12 août 1987 pour la lutte contre la paracommercialité demande que les activités commerciales habituelles, qu'elles soient ou non réservées aux membres doivent être impérativement prévues dans les statuts. Les associations ne peuvent donc exercer une activité commerciale que si leurs statuts le prévoient expressément (ceci ne soustrait pas pour autant l'association aux obligations fiscales).

Les ressources de l'association se composent

- des cotisations
- des subventions de l'état, des collectivités territoriales et des établissements publics
- du produit des manifestations qu'elle organise
- des intérêts et redevances des biens et valeurs qu'elle peut posséder
- des rétributions des services rendus ou des prestations fournies par l'association
- de dons manuels
- de toutes autres ressources autorisées par la loi, notamment, le recours en cas de nécessité, à un ou plusieurs emprunts bancaires ou privés.

TITRE V : LA DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

Article 21 : Dissolution

Elle ne peut être décidée qu'en assemblée générale extraordinaire.

En cas de dissolution, l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs qui seront chargés de la liquidation des biens de l'association et dont elle détermine les pouvoirs. Les membres de l'association ne peuvent se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports financiers, mobiliers ou immobiliers, une part quelconque des biens de l'association. L'actif net subsistant sera attribué obligatoirement à une ou plusieurs associations poursuivant des buts similaires et qui seront désignés par l'assemblée générale extraordinaire.