

Quels sont les éléments fondateurs d'une association ?

Le projet de création d'une association se place sous le signe de la liberté : celle de se regrouper pour prendre collectivement une initiative. Les futurs associés se retrouvent autour de valeurs communes et définissent ensemble un socle de constitution de l'association qu'ils écrivent dans les statuts. Ce socle durera toute la vie de l'association, souvent au delà de la présence des membres fondateurs, tant que de nouveaux adhérents se reconnaîtront dans les valeurs initiales.

En se référant au premier article de la loi 1901, ce socle est constitué :

- du partage et de la participation

Du fait de la mise en commun des connaissances et des activités apportées par chacun. Dans cette perspective, l'action de l'association se construit d'abord sur ce que chacun décide librement d'y apporter. Par une démarche collective et une confiance dans ses ressources propres, l'association exprime la volonté de faire ensemble pour trouver une solution.

- de l'égalité

L'égalité dans l'association est celle de co-contractants. Le contrat associatif implique ces trois qualités :

- l'apport de connaissances et d'activités est effectué par tous les associés ;
- la permanence de ces apports est constatée chez tous les associés ;
- le but est le même pour tous les associés.

- d'un dispositif permanent

Une durée, fixée par les statuts, qui peut être illimitée. Ceci garantit la disponibilité en permanence de moyens d'action adaptés au projet associatif. Il repose sur l'organisation de la vie de l'association : les permanences, le rythme des réunions et des activités ...

- de la finalité du projet

La finalité du projet (l'éducation populaire, par exemple) apparente les associations entre elles et peut également faire l'objet d'une marque distinctive, ainsi l'agrément d'éducation populaire ou la reconnaissance d'utilité publique.

- d'un but

Rien ne limite, ni n'interdit l'invention, l'innovation, l'originalité dans la définition du but de l'association.

À partir de ce socle les dirigeants peuvent, tout en se référant aux valeurs initiales, faire évoluer le projet associatif au fil des années.

Comment se construit un projet associatif ?

Le projet associatif part des valeurs initiales de l'association et du socle constitué par les statuts. Les statuts durent toute la vie de l'association. Le projet s'y référant a une durée de vie de quelques années. Il est décliné en objectifs et actions évaluables.

Les éléments du projet

- La finalité et les objectifs

La finalité est la raison d'être du projet associatif. Elle fait référence aux buts de l'association, aux valeurs qui sont définies dans les statuts. Les objectifs en découlent. En s'appuyant sur une série de contacts ou d'enquêtes, sur un diagnostic, la définition des objectifs consiste à identifier les besoins auxquels l'association se donne les moyens de répondre. Sur la base des contenus des objectifs sont définies des actions et des moyens.

- Le plan d'action et les moyens

Le plan d'action décompose les objectifs en actions et en moyens humains et financiers qui y sont attribués. Il fixe différentes phases et des échéances. Un planning peut enfin répartir les tâches et les responsabilités.

- Les partenaires du projet

Le partenariat est une forme d'entraide mutuelle qui ne se réduit pas à une transaction monétaire (facture ou subvention). Solliciter un partenaire revient à analyser les positions et les enjeux réciproques pour pouvoir déterminer le mode de collaboration convenant à la réalisation de tout ou partie du projet. La réussite n'engage pas qu'un prix à payer, mais aussi une réputation, un savoir faire à valoriser.

- Le pilotage

Il est exercé par une instance désignée, dès la première phase, comme responsable de la bonne marche du projet, ou des différents objectifs. Ce peut être le bureau ou le conseil d'administration, une commission de travail, voire un individu (un chargé de mission). Cette instance ou cette personne veille sur tout ce qui se passe et tient un journal de bord. Elle a une vue d'ensemble qui permet de dire si le cap est maintenu, de pallier les manques, de faire appel à de l'aide si besoin.

- L'évaluation

Elle est à l'œuvre dès la conception du projet pour en fixer les critères et les modalités, puis durant tout le déroulement pour en vérifier la bonne marche, sous la responsabilité de l'instance de pilotage. À la fin de la réalisation, l'ensemble des acteurs qui y ont contribué débattent de l'évaluation et soumettent les résultats à l'application de l'association et des partenaires.

Les phases

1 - Définir

C'est le passage de l'idée à la description du projet en termes d'objectifs à atteindre et d'actions à entreprendre. Il s'agit de tester les premières impressions qui donnent l'envie de faire (enquête, repérage...), de vérifier le réalisme et la faisabilité.

2 - Organiser

Tout se joue autour de l'élaboration du plan d'action et de la constitution du groupe de pilotage. A cette phase là se décide qui fait quoi dans l'association pour la réalisation du projet, qu'est-ce qui se négocie et avec quels partenaires. Une fois le budget établi, son plan de financement est lancé ; de même pour le plan de communication une fois les contenus et les destinataires des messages définis.

3 - Réaliser

Il s'agit de réaliser le programme d'actions prévu, sous la responsabilité de l'instance de pilotage. Chaque action est coordonnée avec les autres, elles se succèdent ou sont simultanées parce que complémentaires. Il peut être important de garder des traces (enregistrements audio/vidéo, photos, comptes rendus...) de chaque moment de la réalisation.

4 - Évaluer

L'évaluation finale, en forme de bilan, revêt une importance particulière à plus d'un titre :

- elle fait le point sur les acquis, les expériences réinvestissables dans les projets à venir ;
- elle prend note des faiblesses et des difficultés rencontrées dans la perspective d'une meilleure organisation à l'avenir ;
- elle est un temps d'échanges et d'écoute sur les différents critères d'appréciation suivant les points de vue adoptés ;
- elle donne un reflet de l'image de l'association produite à l'extérieur en mesurant l'impact de cette réalisation.

Exemple succinct de projet associatif d'une association locale qui veut contribuer à l'épanouissement des enfants de la commune.

Objectifs	Actions	Moyens / partenariats
Contribuer à une ouverture artistique	Spectacles dans les écoles	Deux spectacles par an en lien avec les enseignants
	Atelier peinture et sculpture	Intervention bénévole d'un artiste membre de l'amicale
Contribuer à la formation d'éco-citoyens	Création d'un club nature	Emploi d'un animateur nature
	Organisation d'un chantier de nettoyage de rivière	Partenariat avec une association de protection de la nature



En savoir plus

- Associations mode d'emploi n° 57, mars 2004

Comment se garantir une marge d'autonomie ?

Oser conduire un projet associatif, c'est s'appuyer d'abord sur ses ressources propres. Il y va de l'indépendance de l'association qui se construit en privilégiant deux domaines dans son organisation : la communication et la formation. Chacune peut faire l'objet d'un plan annuel.

La communication interne

Les rencontres entre les membres et l'accueil des nouveaux membres mettent à jour les capacités des uns et des autres et donnent de nouvelles possibilités d'actions. Les projets élaborés et conduits ensemble créent des occasions d'échanges d'expériences, de formations réciproques. Dans les discussions, les réflexions et les recherches de solution s'élabore un capital de connaissances communes qui met l'association en position d'être plus à l'écoute et de prendre des initiatives.

La communication externe

Les échanges entre associations permettent la mise en commun de moyens, de matériel ; ils établissent des complémentarités, des complicités qui donnent plus de poids aux interventions. L'association obtient souvent le plus gros de ses moyens financiers de l'extérieur. Parler d'elle, faire parler d'elle est l'occasion de se faire valoir à travers ses qualités, à travers son utilité et ses compétences.

La formation interne

Elle est continue dans l'association pour les bénévoles comme pour les salariés. Elle va souvent de pair avec les informations qui circulent, c'est « la formation sur le tas », ou le compagnonnage : les adhérents apprennent en faisant, en discutant de ce qu'ils font. Elle est également une priorité tant en ce qui concerne son fonctionnement (la gestion, l'animation...) que la nature et la qualité de ses activités. Et là, des temps particuliers, des sessions de formation, peuvent y être consacrés.

La formation externe

Chemin faisant, l'association gagne en expérience et en considération. Elle accueille des stagiaires, elle organise des débats et des rencontres, elle publie des articles, elle monte des stages (préparation aux métiers de l'animation, aux métiers du sport, au travail social, à la gestion de l'environnement, ...). En développant ses actions, l'association diffuse des connaissances et met à disposition ses compétences.

L'association, lieu d'expérimentation ?

L'association est un lieu d'expérimentation à chaque fois qu'elle se crée pour faire une chose qui n'existerait pas sans elle. Ces expérimentations sont reconnues le plus souvent pour leur utilité sociale. Cette capacité d'expérimenter tient à sa forme juridique. L'association instaure des relations entre ses membres et avec l'extérieur qui sont d'un autre ordre que celles dans une entreprise ou dans une administration.

L'expérimentation se caractérise de deux façons : soit le projet de l'association vise un objet ou une activité qui ne s'est pas encore réalisée (création ou invention) ; soit l'association inaugure une nouvelle manière de monter une opération ou de mener une activité (innovation).

Elles prennent souvent les formes suivantes :

L'innovation

L'invention de nouvelles pratiques sociales pour satisfaire des besoins jusque-là négligés ou ignorés. À ce titre, par exemple, les associations sont à l'initiative et particulièrement sollicitées pour la création de services, d'emplois nouveaux...

La recherche-action

Cette procédure de recherche s'appuie sur une action méthodiquement menée dans une situation insatisfaisante (processus d'exclusion, de discrimination, par exemple) pour découvrir les connaissances qui permettront d'intervenir de façon avantageuse pour les acteurs impliqués au premier degré. Cette démarche intégrant des associations se rencontre dans des quartiers relevant de la politique de la ville, par exemple.

C'est cette marge importante de manœuvre des associations qu'apprécient les partenaires. La liberté dans le choix des buts, des actions, des moyens donne des appuis quasiment naturels pour être à l'écoute et dévoiler ce qui est inaperçu, pour rompre des habitudes devenues routines désuètes.

Les expérimentations peuvent faire l'objet d'un soutien financier. Le conseil du développement de la vie associative (CDVA, ministère chargé de la jeunesse et des sports) lance chaque année un appel pour « les actions expérimentales de développement de la vie associative ». Certaines fondations font régulièrement des offres pour des projets à caractère social.

Qu'est-ce qu'une association ?

La loi de 1901 définit l'association comme « la convention par laquelle deux ou plusieurs personnes mettent en commun, d'une façon permanente, leurs connaissances ou leur activité dans un but autre que de partager des bénéfices ».

La formation d'une association est dominée par un principe de liberté. Chacun peut, librement, avec un tiers consentant, constituer une association. En outre, une grande liberté est laissée à l'association pour rédiger ses statuts.

Les caractéristiques principales sont :

- l'association est une convention, un contrat de droit privé entre adhérents. Le texte de référence, ce sont les statuts, et l'adhésion doit être matérialisée par un écrit, bulletin d'adhésion ou carte de membre ;
- l'association déclarée obtient le statut de personne morale lors de la parution au Journal officiel. Cette publication lui donne des capacités juridiques, elle peut alors :
 - recevoir des cotisations, des dons, des subventions ;
 - acheter, posséder, administrer des biens, dès lors que ces biens servent directement l'objet social de l'association ;
 - s'engager par contrat : convention, affiliation, contrat de travail pour le personnel, ouverture d'un compte en banque, emprunt, contrat d'assurance...
 - ester en justice, c'est-à-dire exercer une action en justice, tant en demande qu'en défense ;
- il n'y a pas d'obligation de déclarer l'association, mais dans ce cas, il n'y a pas la capacité juridique décrite ci-dessus ;
- l'association est un groupement permanent, c'est-à-dire que même si les membres changent, l'association poursuit son fonctionnement (les contrats restent valides, on ne réécrit pas tous les contrats) ;
- la non lucrativité : l'objet principal de l'association n'est pas la recherche du profit ; c'est pour cela qu'on présente un budget équilibré en début d'année, qui ne prévoit ni bénéfice, ni perte. Toutefois, on peut prévoir dans le budget la création d'une réserve de trésorerie ;
- le non partage des bénéfices : on ne recherche pas les bénéfices, mais, en fin d'année, lorsque l'on compare les recettes d'un côté et les dépenses de l'autre, on peut constater un excédent de gestion. Cet éventuel bénéfice ne doit pas permettre l'enrichissement personnel des membres, ni pendant la vie de l'association, ni à sa dissolution ;
- l'objet est sans limite : liberté totale de l'objet associatif, sauf porter atteinte à l'ordre public et être contraire aux lois et aux bonnes mœurs.



En savoir plus

«Associations régime général», Journal officiel n°1068

Existe-t-il différents types d'associations ?

Oui, la loi de 1901 en donne trois :

- les associations non-déclarées,
- les associations déclarées,
- les associations reconnues d'utilité publique.

Diverses lois ou réglementations ont reconnu des types d'associations qui répondent à certains critères, mais qui ont en commun de se déclarer comme des associations loi 1901 : associations d'assistance et de bienfaisance, associations de défense des consommateurs, associations culturelles, congrégations, associations de chasse, association de parents d'élèves...

Les associations non déclarées

Rien n'oblige les dirigeants d'une association à procéder aux formalités de déclaration à la préfecture. Des associations non déclarées peuvent exister. Cependant, l'association n'a pas de capacité juridique et agit sous la responsabilité personnelle de chacun de ses membres.

Les associations déclarées

C'est la structure la plus courante. Plus de un million huit cent mille associations ont été déclarées en France depuis 1901. Il y en a un million en activité. Le simple fait de déclarer une association crée une personnalité morale et permet d'acquérir une capacité juridique (voir page précédente).

Les associations reconnues d'utilité publique

La reconnaissance d'utilité publique s'obtient après une procédure assez longue et ne concerne que quelques « grandes associations » qui doivent faire preuve de leur capacité à remplir une mission d'intérêt général, sur une grande partie du territoire national. On en dénombre un peu plus de deux mille en France actuellement, essentiellement dans le domaine humanitaire et de solidarité.

Pour obtenir la reconnaissance d'utilité publique l'association doit satisfaire cinq conditions :

- 1- être déclarée et publiée ;
- 2- être dotée de statuts contenant des dispositions obligatoires ;
- 3- être d'intérêt public ;
- 4- avoir une certaine importance (deux cents membres au moins - des financements importants, équilibrés, sur fonds propres et d'origine majoritairement privée, de dimension nationale plutôt que locale) ;
- 5- avoir fonctionné pendant au moins trois ans.

Leur principal avantage est de pouvoir recevoir des legs.



En savoir plus

« Associations régime général », Journal officiel n°1068

Qu'est-ce qu'une association cultuelle ?

Un siècle après le vote de la loi de séparation de l'Église et de l'État, il est important de souligner la diversité des formes que peut prendre le statut associatif, notamment dans le domaine religieux.

La plupart des citoyens français savent que la loi 1901 instaure le droit d'association (articles 1 à 9). Par contre, peu savent que cette même loi a pour objet de soumettre les congrégations de religieux au contrôle de l'État. L'État peut autoriser ou dissoudre les congrégations (articles 13 à 21 bis).

La loi 1901 limite la capacité des associations et des congrégations à acquérir des biens immobiliers. Pour les associations qui veulent posséder des biens immobiliers, l'État a créé la reconnaissance d'utilité publique. En effet, le législateur de l'époque avait peur de la « mainmorte » c'est-à-dire les donations qui échappent aux droits de succession. En intégrant les congrégations dans cette même loi, cela permet à l'État de contrôler leurs finances et leurs biens immobiliers.

Il n'y a pas de définition de la congrégation, mais la jurisprudence la considère comme une association particulière entre personnes physiques en vue d'une œuvre déterminée se rattachant à une idée religieuse. La congrégation est composée de religieux ou de religieuses, ses buts sont pieux, et le règlement est approuvé par une autorité canonique. La demande légale est à adresser au ministre de l'intérieur.

La Loi 1905 rompt le concordat et sépare l'Église et l'État. Elle crée les associations cultuelles (articles 18 à 24) qui permet à des laïcs de se regrouper et de gérer les biens nécessaires à l'accomplissement de leur culte.

Les associations cultuelles sont constituées conformément à l'article 5 de la loi 1901. Elles peuvent posséder pour une durée limitée des bâtiments dont c'est la destination et disposer gratuitement des lieux de culte appartenant à l'État. Leur but est la pratique d'un culte et l'exercice exclusif de ce culte. C'est le préfet qui prend un arrêté autorisant l'association à bénéficier des dispositions fiscales pour cinq ans.

Bien que cette loi soit finalement considérée comme une loi d'apaisement, le Vatican et la République française s'opposèrent vivement. Il a fallu attendre 1924 pour que soient reconnues les associations diocésaines, qui satisfassent les deux parties. Les associations diocésaines reconnaissent le pouvoir de l'évêque.

Les cultes israélites et protestants avaient accepté la nouvelle loi dès 1905. C'est d'ailleurs dans le protestantisme qu'il faut aller chercher le plus grand nombre d'associations cultuelles (plus de 2000).

Enfin, les associations paroissiales sont des associations loi 1901, qui gèrent la vie de la paroisse.



En savoir plus

Rapport du Conseil d'État, La Documentation française, 2004

Comment créer et déclarer une association ?

La loi de 1901 et son décret d'application expliquent la manière de créer une association. La législation offre la plus grande liberté en ce qui concerne les buts, la composition et le fonctionnement.

La chronologie proposée est indicative, et obligatoire pour les points 5 et 6.

1- **Partir d'une idée, d'un projet.** Bien le cerner et le définir et prévoir le mode d'organisation de l'association.

2- **Rédiger des statuts**, les proposer aux personnes intéressées, les discuter, les amender.

3- **Organiser une assemblée générale constitutive** avec toutes les personnes qui décident de s'engager dans le projet. Au cours de cette assemblée générale, discuter et approuver les statuts, puis procéder, s'il y a lieu, aux élections prévues par les statuts.

4- **Rédiger un compte rendu** de cette assemblée générale constitutive, précisant les personnes élues et leurs responsabilités.

5- **Déposer une déclaration à la préfecture** ou sous-préfecture du lieu du siège social, accompagnée de deux exemplaires du contrat d'association (statuts).

Cette déclaration doit faire apparaître l'objet de l'association, ainsi que les noms, professions, domiciles et nationalités des personnes qui, à un titre quelconque, sont chargées de son administration et de sa direction.

L'administration fait remplir un imprimé de demande d'insertion au Journal officiel qu'elle transmet à la direction des Journaux officiels puis délivre un récépissé de déclaration qu'elle fait parvenir au déclarant dans un délai de 5 jours. Cette insertion dans le Journal officiel publiée dans un délai d'un mois donne la capacité juridique de l'association à la date de parution effective au Journal officiel et non à la date de déclaration en préfecture. Il en coûte 39,06 € (2007) pour cette insertion.

6- **Ouvrir un registre spécial** ou un classeur dans lequel doivent figurer tous les changements concernant les statuts et les administrateurs (déclarations à la préfecture et récépissé). (cf. p 58)

On peut aussi joindre les comptes-rendus d'assemblée générale et de conseil d'administration. Ceci n'est pas obligatoire mais conseillé.



En savoir plus

Préfecture et sous-préfecture

Peut-on modifier les statuts d'une association et comment changer d'administrateurs ?

Les statuts sont le reflet du projet associatif et du fonctionnement de l'association. Au fur et à mesure de la vie de l'association, les personnes changent, les modes de fonctionnement évoluent et les objectifs de l'association peuvent être adaptés aux situations nouvelles.

On trouve encore en vigueur des buts d'associations ainsi rédigés « l'association a pour but de développer par l'emploi rationnel de la gymnastique, du tir et des sports et par la préparation militaire, les forces physiques et morales des jeunes gens, de préparer au pays des hommes robustes et de vaillants soldats et de créer entre tous ses membres les liens d'amitié et de solidarité. ». Cette formulation apparaissait dans des statuts types du début du vingtième siècle.

Il est donc non seulement possible mais aussi recommandé d'actualiser les statuts.

La modification des statuts

L'association modifie ses statuts en se conformant à ses dispositions statutaires. Cette modification est soumise en général à l'accord de l'assemblée générale réunie de façon extraordinaire. La nouvelle rédaction des statuts doit être déclarée à la préfecture dans un délai de trois mois à compter du jour où elle est devenue définitive.

La publication de la modification ne concerne que des modifications portant sur le titre, le siège social ou l'objet. Cette publication n'est plus obligatoire et est laissée à l'appréciation de l'association. Toutefois, il est conseillé de la demander pour mettre à jour l'association vis-à-vis des tiers (financeurs, banques, poste...).

Il en coûte 28,12 € (année 2007) pour la publication de la modification.

Les changements d'administrateurs

Généralement les statuts fixent les modalités de remplacement des membres chargés de son administration. C'est l'assemblée générale qui élit ces membres. Ces modifications doivent être déclarées afin que les tiers aient la possibilité de vérifier, au moment où ils entrent en relation contractuelle ou judiciaire avec l'association, que la personne physique qui la représente soit effectivement mandatée.

Cette formalité est à accomplir auprès de la préfecture dans les trois mois. Donc, après chaque assemblée générale ayant nommé de nouveaux administrateurs ou ayant réparti différemment les fonctions électives, il faut le déclarer sur papier libre.

Ne pas oublier de classer les récépissés de déclaration et de modification dans le registre spécial ou le classeur prévu à cet effet.



En savoir plus

Préfecture et sous-préfecture

Quelles sont les procédures de dissolution d'une association ?

La vie d'une association peut prendre fin de diverses manières.

La dissolution volontaire

C'est, de loin, la procédure la plus courante. Une association peut être librement dissoute par la volonté de ses adhérents, pour un quelconque motif leur appartenant. La dissolution volontaire est généralement prononcée en assemblée générale extraordinaire.

Il est souhaitable de prévoir, dans les statuts, les conditions de quorum et de majorité requises pour prononcer la dissolution. À défaut il faut obtenir le consentement unanime des adhérents. Il est également possible de dissoudre par anticipation une association prévue pour une durée déterminée.

La dissolution statutaire

Lorsque le but statutaire de l'association a été atteint, ou lorsque l'association a été fondée pour une durée limitée, elle doit être dissoute conformément aux dispositions indiquées dans les statuts.

La dissolution judiciaire

Elle peut être prononcée par voie de justice, à la requête de tout intéressé ou du ministère public, dans le cas de faute relevant du droit pénal.

La loi tendant à renforcer la prévention et la répression des mouvements sectaires portant atteinte aux droits de l'homme et aux libertés fondamentales permet également cette procédure.

La dissolution administrative

L'administration est habilitée à dissoudre des associations par décret en conseil des ministres, lorsque les activités poursuivies par l'association sont contraires aux lois de la République.



En savoir plus

Juris associations n°350, décembre 2006
Associations mode d'emploi n° 40, mai 2003

Est-il obligatoire de déclarer la dissolution d'une association et comment se liquident les biens ?

La dissolution

Lorsque l'activité s'arrête, il est recommandé de déclarer la dissolution de l'association. La législation n'impose pas de déclaration et de publication de dissolution, mais il est préférable d'en faire la déclaration à la préfecture ou à la sous-préfecture qui fait le nécessaire pour la publication au Journal officiel. Cette publication est gratuite.

Il n'y a aucune règle légale à respecter pour décider d'une dissolution, c'est la procédure librement arrêtée figurant dans les statuts qui doit être respectée, ou, à défaut de règles écrites dans les statuts, c'est l'ensemble des membres réunis en assemblée générale extraordinaire qui décide la dissolution et la liquidation des biens.

La liquidation

Dans tous les cas de figure, la dissolution donne lieu à la liquidation des biens de l'association. Si les dispositions statutaires ne règlent pas le problème, c'est normalement à l'assemblée générale de déterminer les règles de dévolution des biens, après désintéressement de tous les créanciers éventuels de l'association.

L'assemblée générale ne peut attribuer aux adhérents, en dehors de la reprise de leurs apports, une part quelconque des biens de l'association. En aucun cas les adhérents ne peuvent réclamer le remboursement de leur cotisation. Le plus souvent, la dévolution se fait auprès d'associations ayant des buts similaires. Si l'assemblée générale ne se détermine pas quant à la dévolution des biens, il appartient au ministère public (parquet) de solliciter du tribunal compétent la désignation d'un curateur pour conduire la liquidation.



En savoir plus

Préfecture et sous-préfecture
Juris associations n°350, décembre 2006

Quelles différences entre scission, fusion, absorption ?

La scission

Il y a scission d'une association lorsqu'il y a plusieurs membres démissionnaires qui constituent une autre association. L'association n'est pas dissoute à moins qu'un vote de l'assemblée générale ne prononce la dissolution. Si les dissidents détiennent des biens appartenant à l'association, ils doivent les lui restituer.

Par ailleurs une section d'association voulant prendre son indépendance est obligée de repartir à zéro en créant une nouvelle association. Les biens constitués par la section restent la propriété de l'association mère, sauf si l'association mère décide (en assemblée générale de préférence) de transférer le patrimoine à la nouvelle association.

La fusion

Deux associations qui veulent mettre en commun leurs moyens humains et financiers peuvent fusionner. L'opération consiste à créer une troisième association puis à dissoudre les deux précédentes. Les formalités de la dissolution sont celles de la dissolution volontaire d'association. La donation des biens peut se faire au profit de l'association nouvellement créée.

L'absorption

L'absorption d'association est une technique qui vise le même but que la fusion, mais c'est une des deux qui va absorber l'autre. L'association absorbée est dissoute.

Quels sont les différents types de regroupements d'associations ?

Les définitions proposées ci-dessous ne sont pas des terminologies juridiques. Ce sont des définitions issues d'une utilisation généralement admise, fruit d'un usage. Dans tous les cas de figure, il s'agit de regroupements.

L'union

C'est le terme générique utilisé dans le décret d'application de la loi 1901 pour désigner le regroupement d'associations. L'union d'associations est une association, qui se déclare et fonctionne comme telle.

La fédération

C'est une association loi 1901, comme n'importe quelle autre association. Son objet est surtout de regrouper des personnes morales (associations principalement) qui ont toutes un objet proche ou qui œuvrent dans le même sens. Le terme de fédération est utilisé dans certaines lois, et les fédérations obéissent généralement à des règles. Elles peuvent être reconnues d'utilité publique.

Chaque association peut s'affilier librement à une fédération, et de même, s'en retirer. Parallèlement, chaque fédération peut admettre des adhérents, en refuser d'autres ou en exclure.

Dans certains cas, l'affiliation à une fédération peut s'avérer obligatoire pour pratiquer pleinement l'activité (par exemple, en sport, il faut être affilié à la fédération de la discipline que l'on pratique pour pouvoir participer aux compétitions sportives officielles). Le regroupement de fédérations s'appelle la confédération.

Le collectif

Il naît de la rencontre d'associations qui n'ont pas nécessairement un objet proche, mais qui ont en commun, ponctuellement ou non, des intérêts convergents, une lutte en commun, un objet précis à défendre. Le collectif est souvent une association non déclarée, ce qui permet à chaque association composante de garder son indépendance. Le collectif peut organiser une action sous son nom.

La coordination

Proche du collectif par son existence issue d'un problème ponctuel ou thématique, la coordination peut simplement coordonner les actions des associations composantes sans organiser elle-même l'action.

D'autres termes sont utilisés pour désigner des regroupements plus ou moins informels : réseau, conférence permanente, forum...



En savoir plus

Associations mode d'emploi n°73, novembre 2005
Juris association n° 324, septembre 2005

Registre spécial, comptes-rendus, mémoire, archives : qu'est-ce qu'il faut garder ?

La loi 1901 et son décret d'application prévoient que les modifications apportées aux statuts et les changements survenus dans l'administration ou la direction de l'association sont transcrits sur un registre tenu au siège de toute association déclarée. Le registre spécial devra être présenté aux autorités administratives ou judiciaires chaque fois qu'elles en feront la demande. Les registres sont cotés et paraphés sur chaque feuille. Les inscriptions sont faites de suite et sans aucun blanc.

Ces dispositions sont assez peu suivies à la lettre. Même si on peut appliquer plus ou moins soigneusement cette disposition, il n'en reste pas moins important de garder des traces écrites de la vie de l'association et de pouvoir accéder facilement à ces traces. Beaucoup d'associations fonctionnent sans même savoir ou sont les statuts et doivent demander en préfecture une copie de ce qui a été déposé à l'époque !

Le registre spécial doit contenir les statuts de l'association, les récépissés de déclaration et de modifications des statuts et les modifications dans l'administration ou la direction de l'association (composition du conseil d'administration). Ce sont donc les éléments constitutifs de l'association et leur évolution.

Ensuite, dans un registre autre, on peut conserver l'ensemble des comptes-rendus des assemblées générales ainsi que les comptes-rendus des conseils d'administration. On peut aussi garder quelques exemplaires des différentes publications de l'association. C'est ce qui constitue une mémoire de l'association, indispensable si on veut inscrire la vie de l'association dans la durée. Mais c'est aussi une trace des décisions, celles qui s'appliquent à tous.

Qui doit s'occuper de ce travail ? L'essentiel, c'est de désigner une personne pour le faire, la mieux placée étant sûrement le ou la secrétaire. Lorsqu'on cette personne est remplacée, les dossiers constitués doivent être transmis à la personne qui en a la charge. Attention : tous ces documents appartiennent à l'association et doivent être restitués s'ils étaient conservés chez la personne chargée de s'en occuper.

Enfin, lorsque les archives prennent trop de place, sont trop anciennes ou sont trop peu consultées, les associations peuvent les déposer au service des archives départementales. Elles y seront bien conservées et resteront accessibles, y compris aux historiens locaux qui feront entrer l'association dans la postérité.



En savoir plus

Association modes d'emploi N° 80, procès-verbaux, Juillet 2006
Juris association N° 320

Qu'est-ce que l'agrément ?

L'agrément est un acte unilatéral de l'administration. Il est fixé par la loi et confère, selon les cas, certains avantages :

- label de qualité ;
- octroi de subventions ;
- capacité juridique ;
- exonérations fiscales et/ou abattement de charges sociales ;
- possibilité d'exercer certaines activités.

L'agrément n'a pas été prévu par la loi de 1901. Mais certaines administrations ont besoin de repérer les associations qui agissent dans leur champ d'intervention et qui peuvent être des partenaires éventuels.

Pour l'association, avoir l'agrément permet d'être reconnue dans son activité ou dans son fonctionnement, d'obtenir une autorisation, certains agréments étant obligatoires pour exercer l'activité, ou tout simplement de jouir d'une reconnaissance auprès du public.

L'agrément s'obtient suite à une demande et à une procédure dont les modalités sont fixées par l'administration qui le délivre. L'administration peut aussi retirer l'agrément à une association qui ne remplit plus les conditions.

Les principaux agréments pour les associations s'obtiennent des ministères chargés de l'agriculture (foyers ruraux), de l'intérieur (secourisme, financement politique), de la consommation, des sports, de la jeunesse, de l'éducation, et de la recherche, du logement, des affaires sociales, du tourisme, de l'environnement, de l'emploi (associations de services aux personnes, associations intermédiaires).

Il existe deux agréments délivrés par le ministère chargé de la jeunesse et des sports :

- l'agrément « jeunesse-éducation populaire »
- l'agrément « sports ».

Les procédures d'obtention ont été revues en 2002, notamment les critères d'attribution. Les statuts commentés dans la boîte à outils intègrent les nouvelles dispositions issues de ces critères d'attribution.



En savoir plus

Les administrations concernées

Quelles différences entre agrément, habilitation et convention ?

L'agrément et l'habilitation

Les termes d'agrément et d'habilitation recouvrent sensiblement les mêmes choses. Chaque administration a donné à chacun de ces mots un sens propre, mais il n'en ressort aucune unité pour pouvoir définir rigoureusement d'un côté l'agrément et de l'autre l'habilitation.

Dans les deux cas, ce sont des actes unilatéraux, c'est-à-dire que c'est l'administration seule qui décide d'attribuer, de refuser, de retirer l'agrément ou l'habilitation, a contrario de la convention qui est un accord entre les parties.

L'agrément et l'habilitation donnent des droits, mais les associations qui veulent en bénéficier doivent prouver qu'elles répondent aux normes fixées par l'administration qui les délivre. Dans certains cas, il suffit de remplir un cahier des charges pour être habilité ou agréé. Dans d'autres cas, le pouvoir de l'administration est discrétionnaire, c'est-à-dire que l'administration choisit de donner une suite positive ou négative, en fonction de critères qui lui sont propres.

D'après certains juristes, l'habilitation viserait l'ensemble de la structure, alors que l'agrément viserait l'activité. Mais cela ne se vérifie pas dans tous les ministères. Il importe donc de se renseigner dans le service concerné pour se faire préciser la portée de l'agrément ou de l'habilitation demandée.

La convention

La convention est un acte multilatéral. Elle formalise un engagement réciproque après négociation entre les parties sur un objectif. Elle garantit à l'association un financement et/ou des moyens nécessaires à la réalisation du projet, ce qui permet d'envisager une activité pluriannuelle. *Les conventions légalement formées tiennent lieu de lois aux parties qui les ont faites* (Art. 1134 du Code civil).

Une circulaire du 1er décembre 2000 relative aux conventions pluriannuelles d'objectifs entre l'État et les associations définit les modalités d'une forme particulière de conventionnement : elles précisent la durée, les obligations comptables et les conditions d'évaluation du projet.

L'usage des conventions se généralise. Il permet, entre une association et une collectivité ou un service de l'État, de répartir les tâches et les responsabilités, de fixer les engagements réciproques. Par exemple, une convention d'utilisation de locaux prêtés par la mairie à une association indique les modalités d'utilisation du local et la couverture des risques.



En savoir plus

Les associations reconnues d'utilité publique, La Documentation française, 2000

Que signifient convention, délégation de service public, marché public ?

La convention a jusqu'à présent été la forme de contrat la plus courante entre les personnes morales de droit public et les associations. Marché public et délégation de service public sont aujourd'hui de plus en plus présents. Mais rentrer dans le processus de marché ou de délégation de service public peut avoir des conséquences, notamment fiscales non négligeables pour les associations.

Convention

Dans une réponse à un député en 1999, le ministre de l'Intérieur considérait que la convention était justifiée « dès lors que les associations poursuivent pour leur compte une activité privée préexistante à l'intervention financière de la collectivité et qu'en contrepartie de cette aide, ces mêmes associations s'engagent à faire coïncider leur action avec les objectifs, contraintes et contrôles que leur impose la collectivité ».

Il s'agit ici d'une mise en commun de moyens, pas d'un transfert de compétence de l'autorité publique. A contrario, un transfert de compétence rentrerait donc dans le champ du marché ou de la délégation de service public.

Marché ou délégation de service public ?

Le critère distinctif entre le marché et la délégation est celui du risque d'exploitation. La rémunération du délégataire doit être substantiellement liée aux résultats de l'exploitation : le délégataire est payé pour partie par la personne morale de droit public qui a délégué le service et pour partie par la facturation de ce service aux usagers.

Mise en concurrence ?

Pour passer un marché ou une délégation de service public, un opérateur public doit respecter les procédures définies par le nouveau code des marchés publics, applicable depuis le 10 janvier 2004.

Toutefois, en-dessous du seuil de 90 000 €, la personne chargée du marché a la possibilité de déterminer les modalités de publicité et de mise en concurrence. En outre, un décret du 26 novembre 2004 exonère de toute formalité de publicité et de mise en concurrence les marchés d'un montant inférieur à 4 000 €.



En savoir plus

www.legifrance.gouv.fr

Juris associations n° 62, octobre 2004

Comment les associations répondent aux marchés publics ?

De plus en plus de collectivités utilisent le code des marchés publics pour contractualiser avec des associations. Si sur le principe il est possible d'estimer qu'il y a un gain en terme de transparence, il n'en reste pas moins que cette procédure fait apparaître de nouveaux risques pour les associations. Tout d'abord il convient de rappeler que les relations contractuelles entre pouvoirs publics et associations peuvent toujours passer par des conventions et des subventions et ne doivent pas être systématiquement traitées comme des prestations soumises au code des marchés publics.

L'article 30 du code des marchés publics

Dans le cas où le passage par le code des marchés publics semble inévitable il faut alors mettre en évidence son article 30 qui dispose que « Les marchés et les accords-cadres ayant pour objet des prestations de services qui ne sont pas mentionnées à l'article 29 peuvent être passés, quel que soit leur montant, selon une procédure adaptée... » Traduction : l'article 29 décrit une liste de services qui de fait doivent être commandés aux prestataires en passant par le code des marchés publics. Entre autre : services de transports, de communications électroniques, services d'aménagement urbain et d'architecture paysagère, services de voirie et d'enlèvement des ordures.....

A la lecture de l'article de 30 on peut donc estimer que, même en passant par le code des marchés publics, les collectivités et l'État n'ont aucune obligation de mettre en concurrence les associations entre elles, ou plus grave fiscalement parlant, de mettre en concurrence les associations avec des entreprises privées.

Passer systématiquement par une mise en concurrence va à l'encontre d'une démarche de partenariat sur du long terme. Ce partenariat est nécessaire dans de nombreux domaines d'activités portés par les associations et soutenus par des financeurs publics. De plus cela renforce l'idée qu'il y a d'un côté une puissance publique, et de l'autre des sociétés répondant aux seules lois du marché. Les rapports entre le public et le privé se font alors logiquement via le code des marchés publics. Dans ce schéma les associations et plus largement les acteurs de l'économie sociale et solidaire sont en permanence écartelés et leur action réduite à de simples prestations à court terme. Il est nécessaire que soient prises en compte la spécificité de ces acteurs et la plus value qu'apporte leur intervention. Si ceci est reconnu et renforcé, logiquement une adaptation des modes de contractualisation et un statut fiscal spécifique doivent apparaître.

Fort de ces éléments les responsables associatifs sont invités à se rapprocher des collectivités ou des services de l'Etat qui souhaitent utiliser le code des marchés publics avant de contractualiser avec une association. L'objet de cette rencontre sera, dans un premier de temps, de juger si l'utilisation du code des marchés publics s'impose. Si c'est le cas, l'association pourra alors prendre connaissance de la procédure et des pièces à fournir pour répondre à la demande de l'administration.

Quel doit être le fonctionnement interne d'une association ?

La loi de 1901 ne donne pas d'indication sur le fonctionnement et l'organisation des associations. Elle ne préconise aucune règle particulière concernant la composition, le fonctionnement des pouvoirs des organes de l'association. La seule exigence, c'est qu'il faut des dirigeants dont un est le représentant légal de l'association. (cf page 153)

Le respect de la règle qui veut qu'une association ait un fonctionnement démocratique est important, mais en aucun cas obligatoire.

Cette démocratie s'exerce par l'organisation de votes pour élire les responsables. Mais au-delà du vote, la démocratie, c'est aussi rendre des comptes aux électeurs, c'est-à-dire aux adhérents. Les adhérents délèguent des responsabilités à leurs dirigeants pour un temps donné, et ceux-ci ne doivent jamais oublier qu'ils sont au service de l'association et des adhérents. Il n'y a pas de fonctionnement démocratique sans pratique régulière de communication interne.

En outre, une fois élus, les dirigeants ont des responsabilités devant les adhérents, mais aussi devant la loi (responsabilité civile et pénale).

Pour les petites associations qui fonctionnent avec peu d'adhérents, il est utile de ne prévoir qu'un seul organe délibératif, un conseil d'administration ou un bureau pourvu d'une large délégation de pouvoir.

Toutefois, si une association souhaite obtenir un agrément ou la reconnaissance d'utilité publique, les statuts doivent être conformes aux critères définis par l'administration sollicitée.

La section

C'est un mode d'organisation interne à l'association. La section n'existe pas juridiquement : on ne dépose pas de statuts de la section à la préfecture, il n'y a pas de publication au Journal officiel. Elle n'a donc aucune capacité en son nom propre, sinon celle que lui accorde l'association « mère ».

Ainsi, toute décision prise à l'intérieur de la section engage l'association, et celle-ci doit être informée de ces décisions. Dans certains cas, c'est l'association elle-même qui approuve les décisions de la section et qui les met en œuvre : signature de contrat, ouverture de compte en banque.

La commission

Le travail d'approfondissement, de réflexion, d'organisation conduit parfois l'association à créer des commissions. Ces commissions sont constituées par les volontaires et donnent un avis au conseil d'administration. Il arrive que les commissions soient représentées au conseil d'administration.



En savoir plus

Guide du dirigeant d'associations - Seuil

Le fonctionnement de l'association doit-il être démocratique ?

Bien que la loi 1901 n'ait pas expressément prévu le fonctionnement des associations, les statuts types proposés (ou imposés pour l'obtention d'agrèments) aux associations par les préfetures ont pourvu à cet oubli et ont donné une tendance générale sur la façon dont devrait fonctionner une association.

Ce fonctionnement est inspiré de celui de l'entreprise au départ, les actionnaires étant remplacés par des adhérents. Le « fonctionnement démocratique » est un principe central reconnu généralement par tous comme indispensable, mais nulle part il n'est écrit que cela doit être une règle obligatoire et a fortiori, celui-ci n'est jamais défini.

Les principes « un homme, une voix », l'assemblée générale une fois par an et l'élection d'un conseil d'administration sont le socle sur lequel s'appuient de nombreuses associations.

Pour le reste, ce sont les statuts de l'association, avec ou sans règlement intérieur, qui doivent prévoir les modalités de fonctionnement.

Il faut définir quelles sont les instances habilitées à prendre des décisions, qui peut voter, comment voter...

Il existe par ailleurs quelques termes techniques qu'il convient d'éclaircir ne serait-ce qu'en donnant leur définition :

quorum

nombre minimal de votants représentés dans une assemblée pour que celle-ci puisse procéder valablement à un vote.

quitus

acte par lequel une assemblée reconnaît que le responsable de la gestion de certaines affaires s'en est acquitté dans des conditions qui le déchargent de toute responsabilité devant elle. Le quitus n'a pas de valeur juridique. Il a une valeur morale entre adhérents, en interne dans l'association.

procuration, pouvoir ou pouvoir de vote

pouvoir qu'une personne donne à une autre de faire quelque chose pour elle et en son nom. Le pouvoir est un document écrit constatant l'autorisation d'agir pour autrui.

voix prépondérante

voix qui emporte la décision en cas d'égalité des suffrages.

majorité absolue

est atteinte si il y a la moitié des suffrages exprimés plus une voix.

majorité relative

c'est le plus grand nombre de voix.

Tout le monde peut-il adhérer ? Et comment ?

La liberté d'association est un principe constitutionnel. Cela implique nécessairement le droit pour chacun d'adhérer ou non à une association. Mais en contrepartie, cela donne la possibilité pour toute association de choisir ses adhérents.

Liberté d'adhésion

Chacun est libre de choisir son association et on ne peut forcer quiconque à adhérer à une association. Par exemple, un lycéen ne peut pas être obligé d'adhérer au foyer socio-éducatif du lycée.

L'adhésion

Le nouveau membre peut signer une carte d'adhérent ou remplir un bulletin d'adhésion, dans lequel il sollicite son admission à l'association et s'engage à respecter les statuts et le règlement intérieur, s'il existe.

Ces documents doivent être portés à la connaissance de l'adhérent.

Il peut à tout moment cesser d'être adhérent en signifiant sa démission, de la manière la plus explicite possible. Le démissionnaire doit alors solder sa situation vis-à-vis de l'association : restituer tout matériel ou document appartenant à l'association.

Liberté pour l'association de choisir ses membres

L'admission de nouveaux membres est habituellement prévue par les statuts. Il n'y a aucune règle précise définissant les conditions à remplir pour être admis.

Par ailleurs, l'association étant un contrat, l'accord des associés est souvent nécessaire, celui-ci est généralement donné par le conseil d'administration ou le bureau conformément aux dispositions statutaires s'il y en a. Les statuts peuvent prévoir plusieurs catégories de membres aux droits et obligations différents.

Attention, si l'association a le droit de refuser à une personne d'être adhérente, cela ne peut être pour des raisons de discrimination : sexe, origine, situation de famille, apparence physique, patronyme, état de santé, handicap, caractéristiques génétiques, mœurs, orientation sexuelle, appartenance ou non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une religion déterminée (art. 225-1 du Code pénal).



En savoir plus

Associations mode d'emploi n° 42, octobre 2002

Peut-on exclure un adhérent ? Dispose-t-il de recours ?

Droits

Les droits des membres peuvent être fixés par les statuts et le règlement intérieur. Si ces droits sont refusés à un membre, celui-ci peut demander en justice l'annulation du contrat d'adhésion et éventuellement des dommages et intérêts. Les adhérents peuvent se retirer à tout moment de l'association.

Exclusion

Les cas d'exclusion peuvent être prévus par les statuts. Ce sont généralement :

- l'infraction aux règles posées par les statuts et le règlement intérieur ;
- un motif grave, laissé à l'appréciation du conseil d'administration ou de l'assemblée générale.

Il est important de déterminer à l'avance l'instance habilitée à prononcer l'exclusion ainsi que les possibilités de recours. En cas d'inobservation de formalités précises, la décision d'exclusion peut être annulée par le tribunal d'instance.

Recours

Si l'association est adhérente d'une fédération, l'adhérent exclu peut parfois demander à la fédération de reporter la mesure d'exclusion. Mais dans tous les cas, l'adhérent dispose d'un recours devant le tribunal d'instance ou de grande instance selon le préjudice.



En savoir plus

Associations mode d'emploi n° 43, novembre 2002

Existe-t-il différents types de membres ?

Chaque association est libre de décider de la qualité de ses membres.

Il importe de préciser dans les statuts ou le règlement intérieur quel est le pouvoir du membre (droit de vote à l'assemblée générale, possibilité d'être élu), la manière pour devenir membre, le montant ou la dispense de cotisation.

Il peut n'y avoir qu'un seul type de membre dans l'association.

L'usage a retenu plusieurs types de membres, mais la terminologie n'a pas de valeur juridique : passif, honoraire, associé, dirigeant, bénévole...

Les dénominations les plus courantes sont :

Membres actifs ou adhérents

Ils désignent les membres ordinaires qui payent leurs cotisations et qui participent à la vie de l'association. Choisir le terme retenu et s'y tenir.

Membres fondateurs

Ce sont les personnes à l'origine de l'association et auxquels les statuts attribuent la qualité permanente de membre.

Membres de droit

Généralement cette catégorie de membres n'est pas soumise à la procédure normale d'adhésion, parce qu'il s'agit de personnes ayant effectué des apports, ou désignées comme représentantes d'une collectivité publique.

Membres d'honneur

Des personnes extérieures à l'association ou ayant exercé des fonctions dirigeantes peuvent être désignées comme membres d'honneur, apportant ainsi une caution morale ou médiatique à l'association.

Membres bienfaiteurs

Il s'agit de membres qui soutiennent financièrement l'association au-delà de la cotisation ordinaire. Cette appellation de bienfaiteurs est de moins en moins utilisée. On parle plutôt de donateurs, et souvent, ils ne sont pas membres.



En savoir plus

Comment rédiger ses statuts, Juris service
Associations mode d'emploi, numéro spécial

Les mineurs peuvent-ils être membres à part entière d'une association ?

De nombreuses associations prévoient l'accès de leur activité aux mineurs. Or, si le mineur est souvent perçu comme un participant actif, il est généralement peu associé à la vie et à la gestion de l'association. Pourtant des dispositions le permettent, surtout à partir de 16 ans.

Il faut distinguer plusieurs possibilités qu'a le mineur de s'investir dans l'association.

Capacité d'être adhérent

Le mineur qui adhère à une association est présumé avoir reçu une autorisation verbale de ses parents. Il est toutefois conseillé de prévoir une autorisation écrite des parents pour la pratique d'une activité, au moment de l'adhésion.

Capacité de voter

À partir du moment où le mineur est adhérent de l'association, il a le droit de voter en assemblée générale. Il appartient aux parents et aux dirigeants d'apprécier si l'enfant jouit du discernement nécessaire pour réaliser ces actes.

Capacité de créer une association

En principe, « les mineurs non-émancipés sont incapables de contracter (passer un contrat) dans la mesure définie par la loi » (art 1124 du Code civil).

Cependant, lorsque le mineur est en état de comprendre la portée de ses actes, il lui est formellement possible de créer une association, dès lors qu'il ne fait pas d'apport en numéraire ou en nature.

Dans ce cas, il est conseillé aux intéressés de se procurer une autorisation de leurs représentants légaux afin que la création de l'association ne puisse être remise en cause. Si l'association n'est composée que de mineurs, ceux-ci doivent assumer l'ensemble des fonctions de direction.

Capacité d'être élu

Le mineur peut agir comme mandataire, c'est-à-dire exercer un mandat (article 1990 du Code civil).

Donc, une association peut nommer ou élire un mineur en qualité de dirigeant : administrateur, trésorier, président. Les tiers peuvent traiter valablement avec l'association représentée par un mineur.

Cependant, dans une logique de protection des mineurs, et en cas de faute du dirigeant mineur, l'association ne dispose pas des mêmes recours que pour une personne majeure. D'où une certaine réticence de la part des associations à confier des fonctions d'administrateurs à des mineurs.

En conclusion, le mineur peut s'investir dans le fonctionnement de l'association, et c'est même souhaitable pour sa formation de citoyen et de futur adulte appelé à prendre des responsabilités dans la vie civile. Ce droit pourrait même être étendu et renforcé, puisque la convention internationale des droits de l'enfant, dont la France est signataire, indique dans son article 15 que les « États parties reconnaissent les droits de l'enfant à la liberté d'association et à la liberté de réunions pacifiques ».

Les juniors associations

Depuis 1998, une structure associative est possible pour les moins de dix-huit ans : la junior-association.

Bien qu'elle ne soit pas déclarée en préfecture, la junior-association est habilitée par le réseau national des junior-associations.

Ce réseau est composé de la Ligue de l'enseignement, du GIP DÉFI-jeunes, de J-Press, de la Fédération des centres sociaux et socioculturels de France et de la Confédération des maisons de jeunes et de la culture de France.

Ce réseau s'appuie dans chaque département sur un relais composé des mêmes associations. Le relais départemental a pour rôle d'accompagner les projets des jeunes et de transmettre la demande d'habilitation au niveau national. L'habilitation donne la possibilité d'assurer les activités, d'ouvrir un compte bancaire, d'obtenir de l'aide... Elle est renouvelable chaque année.

Au-delà du cadre légal présenté ci-dessus, des enquêtes récentes montrent une évolution de l'engagement des jeunes. Ils préfèrent agir tout de suite avec des résultats concrets et immédiats, quitte à multiplier les champs et les lieux d'intervention, plutôt que de s'inscrire dans du long terme dans des modes de fonctionnement ressentis comme contraignants.

La loi 1901 a montré tout au long du vingtième siècle qu'elle pouvait s'adapter aux évolutions de la société. Il reste aux acteurs de la vie associative de tenter de répondre à cette nouvelle demande.



En savoir plus

Réseau national des juniors-associations, 3 rue Récamier - 75007 Paris
Juris association n° 351, 15 janvier 2007

Cotisation ou adhésion ?

Adhésion et cotisation désignent en général la même chose. L'adhésion et la cotisation, avec le temps, se sont fondues dans un acte unique. Il n'en a pas toujours été ainsi.

L'adhésion désignait un acte sans limitation de durée. On adhéraït, souvent par un droit d'entrée, à une association, jusqu'au moment où l'on en repartait. On payait tous les ans sa cotisation pour financer l'association.

Actuellement l'usage est de renouveler son adhésion tous les ans, par le paiement de la cotisation.

La cotisation constitue une source de financement pour l'association et sert à matérialiser l'acte d'adhésion. Toute association peut demander à ses membres le versement d'une cotisation. La cotisation est obligatoire si cela est précisé dans les statuts.

Il existe des associations qui n'exigent pas de cotiser, ce qui est tout à fait légal. Il faut dans ce cas fournir une carte d'adhérent à tous ceux qui sont membres de l'association, pour matérialiser le contrat qui les lie les uns aux autres, et prévoir un fichier des adhérents tenu à jour.

Le montant de la cotisation peut varier en fonction du type de membre : actif, de droit, bienfaiteur... Son prix est généralement fixé lors de l'assemblée générale. Dans le prix de cette cotisation sont souvent incluses les publications de l'association ou de la fédération s'il y a lieu, et l'assurance pour les activités. Il est bon d'en informer les adhérents.

Dans le milieu sportif, la cotisation s'appelle licence et comprend également une affiliation à la fédération ; elle permet l'accès aux compétitions (à la condition de présenter également un certificat médical).

Il peut être prudent de préciser dans les statuts ou le règlement intérieur quel est le délai toléré pour renouveler une adhésion après l'expiration de celle-ci.

Qu'est-ce qu'une assemblée générale ?

L'assemblée générale

C'est l'instance souveraine de l'association. Elle réunit tous les membres dont la présence est prévue par les statuts. On distingue principalement deux sortes d'assemblées générales.

L'assemblée générale ordinaire

Elle se réunit habituellement une fois par an. Elle fait le bilan de l'année écoulée et se prononce sur les projets.

L'ordre du jour et la convocation aux assemblées générales ordinaires sont généralement de la compétence du conseil d'administration. À défaut de dispositions statutaires ou réglementaires, on pourra utiliser tout moyen de convocation : affiches, lettres individuelles, presse, courriel.

En principe, tous les membres sont convoqués, mais les statuts peuvent prévoir de n'en convoquer que certains (par exemple seuls des délégués élus localement dans le cas d'une association nationale), ou d'attribuer des droits de vote inégaux, ou encore de n'attribuer le droit de vote qu'à certaines catégories de membres.

L'assemblée générale extraordinaire

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée par le conseil d'administration ou exceptionnellement à la demande d'un certain nombre d'adhérents déterminé par les statuts, à n'importe quel moment de l'année. Elle peut d'ailleurs être réunie en même temps que l'assemblée ordinaire. Le plus souvent, il s'agit de décider de modifications dans les statuts, voire de se prononcer sur la dissolution de l'association.

Cependant, certaines associations convoquent des assemblées générales extraordinaires pour des situations exceptionnelles. En l'absence de dispositions statutaires spécifiques, elles fonctionnent comme des assemblées générales ordinaires.

On peut distinguer aussi l'assemblée générale constitutive et l'assemblée générale de dissolution.



En savoir plus

Associations mode d'emploi n° 67, mars 2002

Quel est l'objet d'une assemblée générale ordinaire ?

Les points abordés le plus souvent sont :

- l'approbation (ou la désapprobation) de la gestion de l'année écoulée sur présentation d'un rapport moral (relatif à la vocation de l'association), d'un rapport d'activité (ensemble des activités réalisées) et d'un rapport financier (résultat financier et patrimoine) ;
- le vote des orientations contenant les projets de l'association pour la nouvelle année et les directives à suivre par toutes les instances de l'association ;
- le vote du budget de l'année à venir quand ce pouvoir n'est pas attribué au conseil d'administration, ce qui est généralement le cas ;
- le renouvellement éventuel, par élection, des membres du conseil d'administration ;
- l'élection directe du (de la) président(e) lorsque c'est prévu par les statuts ;
- le montant des cotisations ;
- le tarif des activités.

La loi n'impose pas de quorum (nombre minimum d'adhérents présents pour que l'assemblée générale puisse valablement avoir lieu) ni de conditions de majorité pour le vote des décisions. Il est donc utile de prévoir des dispositions adéquates dans les statuts.

Sauf disposition statutaire, il n'est pas exigé d'établir un procès-verbal de la réunion. Il est toutefois conseillé de tenir un registre sur lequel seront consignées les délibérations et résolutions prises par les assemblées pour deux raisons au moins :

- ce sont des points de repère de la vie de l'association auxquels on peut se référer ;
- ce sont des documents que peut demander l'administration lors d'un contrôle.



En savoir plus

Associations mode d'emploi n° 39, mai 2002

Qu'est-ce qu'un conseil d'administration ?

C'est l'instance dirigeante de l'association. C'est un lieu de réflexion, de proposition, de décision. Les membres du conseil d'administration reçoivent une délégation de l'assemblée générale pour gérer les affaires courantes et le bon fonctionnement de l'association. Le conseil d'administration rend compte de son mandat lors de l'assemblée générale suivante.

Il est composé de membres de l'association, généralement élus par l'assemblée générale.

Tout membre du conseil d'administration est considéré comme dirigeant de l'association et peut voir sa responsabilité personnelle mise en cause.

Des salariés de l'association peuvent faire partie du conseil d'administration. Toutefois, le caractère non lucratif exige, sur le plan du droit, que les salariés ne puissent avoir une part prépondérante (exclure les postes clés et une représentation majoritaire) à la direction de l'association. L'usage le plus courant est leur présence à titre consultatif.

Le nombre des administrateurs est variable. Le conseil d'administration se réunit plusieurs fois par an. Son bureau prépare l'ordre du jour de la réunion. Ce sont généralement les statuts qui fixent l'étendue des pouvoirs des administrateurs.

Le rôle du conseil d'administration est avant tout d'organiser et de veiller à l'animation des activités de l'association. Il prend toutes les décisions utiles à la bonne marche de l'association, dans le cadre des statuts et de l'objet de l'association, mais aussi dans la limite des missions que lui a confié l'assemblée générale et dans le respect du budget adopté par celle-ci.

Les compétences habituelles du conseil d'administration sont les suivantes :

- programmation et suivi des activités ;
- préparation de l'assemblée générale, du budget annuel ;
- embauche et licenciement des salariés ;
- avis sur les admissions et les exclusions des membres.

Collégialité et co-présidence :

pour diverses raisons, se développent des conseils d'administrations qui n'ont pas de président(e) et qui veulent gérer l'association collégalement, ou avec des co-président(e)s.

C'est tout à fait possible légalement, mais les responsabilités ne sont pas diluées.

Par ailleurs, qui est le représentant légal dans ce cas ? (cf. page 153)

Quels sont les rôles au sein du bureau ?

On appelle bureau l'ensemble des membres du conseil d'administration qui ont une fonction particulière : président(e), secrétaire et adjoint(e)(s), trésorier(e) et adjoint(e)(s).

Il ne s'agit pas d'une instance de décision supplémentaire ou ayant une autorité supérieure au conseil d'administration. C'est une émanation du conseil d'administration qui prépare les travaux du conseil d'administration.

Dans les petites associations, le bureau se confond avec le conseil d'administration.

Le rôle du président ou de la présidente

- il (elle) est le (la) représentant(e) légal(e) de l'association, sauf si les statuts le prévoit autrement (cf. page 153) c'est-à-dire qu'il (elle) représente l'association à l'égard des tiers, devant la justice ;
- il (elle) anime l'association, coordonne les activités ;
- il (elle) assure les relations publiques, internes et externes ;
- il (elle) dirige l'administration de l'association : signature des contrats, embauche du personnel ;
- il (elle) fait le rapport moral annuel à l'assemblée générale.

Le rôle du vice-président ou de la vice-présidente

Il ou elle supplée au président ou à la présidente en cas d'absence de celui-ci ou de celle-ci.

Le rôle du trésorier ou de la trésorière

Le (la) trésorier(e) a la responsabilité de gérer le patrimoine financier de l'association. Il (elle) effectue les paiements, perçoit les sommes dues à l'association, encaisse les cotisations, prépare le compte de résultat et le bilan présentés à l'assemblée générale annuelle où il (elle) rend compte de sa mission au conseil d'administration. Dans un souci de transparence, il (elle) doit rendre compte régulièrement de sa gestion.

Le rôle du secrétaire ou de la secrétaire

Le (la) secrétaire tient la correspondance de l'association. Il (elle) est responsable des archives, établit les procès-verbaux des réunions, tient le registre réglementaire pour modifications des statuts et changements de composition du conseil d'administration. Il (elle) peut jouer un rôle clé dans la communication interne et externe de l'association, par exemple en tenant à jour les fichiers des adhérents, des partenaires, des médias, des fournisseurs...

Peut-on démissionner en cours de mandat ?

Oui, mais il faut respecter certaines modalités afin de ne pas mettre l'association en difficulté.

La démission

Quelles que soient les causes d'une démission (raison personnelle, désaccord avec le projet, la gestion, les autres membres...), il importe que cette démission soit claire dans son objet, et aussi dans ses conséquences.

Dans le meilleur des cas, la démission est publique, écrite, et ne prête à aucune confusion.

Il faut préciser de quoi on démissionne : en effet, un(e) président(e) peut démissionner de son rôle de président(e) :

- tout en restant membre du conseil d'administration ;
- soit en restant simple membre de l'association ;
- soit en quittant sur le champ l'association.

La démission collective

Suite à la démission collective de responsables, deux cas de figure :

- soit il reste suffisamment d'administrateurs au regard des statuts et, ce sont eux qui doivent ré-élire parmi eux des responsables ;
- soit il ne reste pas suffisamment d'administrateurs au regard des statuts, il faut convoquer les adhérents à une assemblée générale, faire appel à candidature et à défaut de candidat, dissoudre l'association.

Comment remplacer ?

Les procédures de remplacement ne sont pas souvent écrites. Il suffit de remplacer la personne démissionnaire dans les mêmes conditions que celles qui lui avaient permis d'être en poste.

S'il n'y a plus assez de membres au conseil d'administration, il faut d'abord procéder à des élections en convoquant une assemblée générale pour élire de nouveaux administrateurs. Il arrive fréquemment que les statuts permettent au conseil d'administration de pourvoir provisoirement au poste libéré par cooptation d'un membre de l'association.

Le non-remplacement d'un(e) président(e)

Il arrive, qu'après son départ, le (la) président(e) ne soit pas remplacé(e). Une gestion collégiale est alors mise en place. Il faut cependant désigner un représentant légal (*voir page 153*).

Où est le pouvoir dans une association ?

Lorsque les adhérents d'une association élisent les membres du conseil d'administration, ils leur donnent un pouvoir d'agir au nom de l'association. C'est un mandat qui est donné aux membres du conseil d'administration, et ceux-ci deviennent des mandataires.

À ce titre, ils sont responsables de leur gestion et ils doivent en rendre compte. Comme tous les mandataires, les membres du bureau sont responsables des fautes volontaires, des négligences, des imprudences qu'ils ont commises dans l'exercice de leur mandat.

C'est l'ensemble des dirigeants qui a des responsabilités, et pas seulement le président. Les fonctions de dirigeant d'association sont régies par les articles 1984 à 2010 du Code civil, c'est-à-dire le chapitre consacré aux mandats.

Les statuts peuvent préciser les pouvoirs exacts de chacun des membres du conseil d'administration, mais si rien n'est précisé, les dirigeants sont tenus d'exécuter les décisions prises en assemblée générale. Dans ce cas, si besoin, il faut une clause statutaire pour étendre les pouvoirs du président ou d'un administrateur, par exemple en matière de propriété ou d'action en justice.

Dans une organisation démocratique, la première instance dotée de pouvoir est le regroupement de tous les adhérents. C'est l'assemblée générale qui décide de la politique de l'association et qui prend les grandes décisions et orientations.

L'assemblée générale a le pouvoir de définir des objectifs et des missions, et aussi d'élire parmi ses membres ceux qu'elle désigne pour mettre en œuvre ses missions.

Les administrateurs et le conseil d'administration

Le conseil d'administration est une émanation de l'assemblée générale, c'est une instance qui doit gérer l'association jusqu'à la prochaine assemblée générale selon le mandat qui a été adopté par cette assemblée générale. C'est l'instance dirigeante de l'association. C'est un lieu de réflexion, de proposition, de décision.

Les membres du conseil d'administration reçoivent une délégation de l'assemblée générale pour gérer les affaires courantes et pour assurer le bon fonctionnement de l'association.

Le conseil d'administration prend toutes les décisions utiles à la bonne marche de l'association, dans le cadre des statuts et de l'objet de l'association, mais aussi dans le cadre des missions que lui a confié l'assemblée générale et dans le cadre du budget adopté par celle-ci.

Le conseil d'administration rend compte de son mandat lors de l'assemblée générale suivante.

Le bureau

Le bureau regroupe les personnes qui ont une responsabilité au sein du conseil d'administration. C'est l'organe permanent de l'association. Le bureau n'a que peu de pouvoir en tant que tel, il prépare les travaux du conseil d'administration.

Le(la) président(e)

Les statuts peuvent préciser les pouvoirs du président. À défaut, le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il signe tous les contrats qui engagent l'association (contrat de travail, banque, convention...), mais il ne prend pas les décisions seul : le conseil d'administration aura approuvé au préalable la signature des contrats. Le président peut déléguer son pouvoir mais il doit y avoir une preuve de cette délégation. Qui dit délégation dit contrôle. Il doit alors se tenir régulièrement informé de l'évolution des missions déléguées.

De même, pour une association ayant plusieurs sections, il peut déléguer au président de section le soin d'organiser les activités de sa section. Mais il doit s'assurer que les présidents de section accomplissent leur mission correctement.

Le(la) trésorier(e)

Le (la) trésorier(e) a la responsabilité de gérer le patrimoine financier de l'association. Il (elle) effectue les paiements, perçoit les sommes dues à l'association, encaisse les cotisations, prépare le compte de résultat et le bilan présentés à l'assemblée générale annuelle. Il (elle) gère l'ensemble des finances de l'association.

Il (elle) doit en rendre compte régulièrement, et sur demande, car c'est l'ensemble du conseil d'administration qui est responsable de la gestion.

Le(la) secrétaire

Ce sont les tâches administratives qui lui sont généralement confiées, mais aussi la mémoire écrite de l'association (*cf. p 68*).

Le(la) directeur(trice) salarié(e)

Lorsqu'une association emploie beaucoup de personnel, elle peut créer un poste de directeur. Celui-ci étant souvent responsable du secteur administratif, les membres du conseil d'administration sont soulagés de ces tâches mais ils n'en restent pas moins responsables.

Ainsi, même si on peut confier la mission d'embaucher le personnel au directeur, l'association (donc le président et le conseil d'administration) reste l'employeur de tous les salariés.

La mission du directeur est de mettre en œuvre les décisions de l'assemblée générale et du conseil d'administration et de prendre toutes les décisions utiles à cet effet.

Afin que les relations entre le directeur et le conseil d'administration soient les plus claires possible, il est important de bien préciser les missions du directeur sur le contrat de travail, dans le règlement intérieur et/ou dans une lettre de mission.



En savoir plus

Le guide du président d'associations, guide collection « Associations mode d'emploi »
Juris associations n° 294, mars 2004 et n° 300, juin 2004

Quelle est la place des salariés dans les instances de décision ?

Il faut distinguer d'un côté le salarié, qui est en relation avec l'association par un contrat de travail, régi par un code et, de l'autre, l'adhérent qui est lié à l'association par son adhésion volontaire au contrat associatif, tel que stipulé par les statuts.

Il n'y a pas d'obstacle à ce qu'un salarié soit membre de l'association qui l'emploie et a contrario rien ne doit contraindre un salarié à adhérer à l'association employeur.

Un salarié, membre de l'association, est éligible à un conseil d'administration de l'association qui l'emploie.

Cependant, un avis du Conseil d'État du 22 novembre 1970 précise que « le caractère non-lucratif des associations exige sur le plan du droit que les salariés ne puissent avoir une part prépondérante à la direction de l'association ». Quand on parle de direction de l'association, il s'agit de l'ensemble des administrateurs qui ont une responsabilité particulière : président(e), secrétaire, trésorier(e) et leurs adjoint(e)s.

Exemple

Si une personne, professeur dans une école de musique associative, est élue membre du conseil d'administration, elle participe aux délibérations concernant les salaires des professeurs, mais elle n'est pas la seule à décider, même si elle est trésorière.

Attention

Dans certaines circonstances, le cumul décideur/salarié peut conduire à ce que le directeur soit reconnu comme dirigeant de fait. Cela entraîne des conséquences sur la fiscalité des activités de l'association d'une part et d'autre part sur différentes formes de reconnaissance (agrément, habilitation). La qualification de directeur en « dirigeant de fait » peut également avoir des conséquences sur son statut, notamment la disparition des droits ASSÉDIC et la responsabilité sur ses biens propres.

Conformément au Code du travail, dans les associations employant plus de cinquante salariés, les comités d'entreprise délèguent des représentants qui ont voix consultative au conseil d'administration.



En savoir plus

« Salariés-bénévoles : une confusion à haut risque »,
Associations mode d'emploi n° 43, novembre 2002
Juris associations n° 303, juillet 2004

Peut-on être président et salarié ?

Il n'est pas formellement interdit de cumuler un contrat de mandat, avec un contrat de travail. Mais cette situation peut conduire à une confusion entre dirigeant de droit et dirigeant de fait.

Un dirigeant de droit est une personne que les statuts désignent pour diriger l'association.

D'un point de vue fiscal ou social, pour qu'une personne puisse être qualifiée de salariée, il faut qu'il existe un lien de subordination. Celui-ci se caractérise notamment par un contrôle du travail effectué et l'existence d'un pouvoir disciplinaire.

Or le président employeur étant le salarié, il se trouve en situation de se donner des ordres et de les contrôler. Il apparaît ainsi que les membres du conseil d'administration n'exercent pas leur rôle, et en particulier, celui de contrôler et, le cas échéant, révoquer ce salarié. Ils le laissent en fait déterminer la politique générale de l'association à leur place.

De cette confusion de contrat, il peut y avoir des conséquences fiscales pour l'association dirigée par un dirigeant-salarié : l'administration fiscale peut considérer que l'association n'a plus de gestion désintéressée, donc l'association peut être soumise à la même fiscalité qu'une entreprise.

Le paragraphe 5 de l'instruction 4 H-5-98 assimile les dirigeants de fait aux dirigeants de droit de l'association pour l'appréciation du caractère désintéressé de sa gestion. La notion de dirigeant de fait s'apprécie selon les mêmes critères qu'en matière de sociétés commerciales.

Si rien n'interdit de cumuler des fonctions, un dirigeant salarié reconnu comme dirigeant de fait, engage sa responsabilité entière, y compris sur ses deniers propres en cas de faute de gestion. Comme un dirigeant d'entreprise à capitaux.

Que peut contenir un règlement intérieur ?

Le règlement intérieur de l'association sert à préciser les modalités pratiques de son fonctionnement, dans le cadre prévu par les statuts.

Il n'est pas obligatoire, sauf s'il est prévu par les statuts. Sa rédaction est libre. La seule exigence est qu'il ne doit bien entendu pas comporter de dispositions contraires aux statuts. En cas de litige ce sont les statuts qui font loi.

Le règlement intérieur est généralement établi par le conseil d'administration, soumis à l'approbation de l'assemblée générale et diffusé parmi les membres de l'association. Il n'existe pas de règlement intérieur type, chaque association ayant une organisation propre. Il est établi sur papier libre, daté et signé par le conseil d'administration.

En fait, il régit le détail du fonctionnement de l'association :

- modalités de réunion et de vote, (quorum, limitation des procurations et pouvoirs de vote) ;
- détail des fonctions et leur répartition entre administrateurs, membres du bureau et salariés ;
- problèmes quotidiens de la vie de l'association : gestion du matériel, utilisation des locaux, les assurances, les bénévoles et les conditions de participation.

Le règlement intérieur a besoin d'une période de rodage, il est susceptible de nombreuses modifications. À l'égard des membres de l'association, le règlement intérieur a la même force que les statuts. Ils sont donc tenus de le respecter. Il est souhaitable que le règlement intérieur soit remis aux membres de l'association en même temps que les statuts et soit affiché dans les locaux s'il y a lieu.

Ne pas confondre le règlement intérieur évoqué ci-dessus avec celui, obligatoire, concernant le personnel dans les entreprises employant plus de 20 salariés.

Voir pages boîte à outils, exemple de règlement intérieur (cf p24).



En savoir plus

- Associations mode d'emploi n° 35