

*En s'en tenant aux termes de la loi 1901, il n'y a pas de statuts modèles. Cependant, beaucoup d'association en création recherchent des statuts types, nous vous proposons ici un exemple de statuts. Ce modèle est une rédaction commentée assez complète des articles qui composent les règles observées par une association et celles qui apportent un cadre juridique d'usage. Chaque association a un objet, des buts qui lui sont spécifiques et seuls des statuts propres à cette association peuvent fournir des règles permettant de réguler le fonctionnement de l'association. A l'exception des trois premiers articles (Nom, objet de l'association, siège social) les statuts de votre association sont libres.*

## STATUTS DE L'ASSOCIATION

.....

### 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, et l'assemblée générale en sera informée.

***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 (*Les associations à but non lucratif et à gestion désintéressée peuvent bénéficier de **l'exonération des recettes** de six manifestations de bienfaisance ou de soutien organisées dans l'année à leur profit exclusif. L'exonération concerne les manifestations (loto, kermesse, tombola, etc.) qui, faisant appel à la générosité du public, procurent à l'organisateur des moyens financiers exceptionnels*)
- la vente permanente ou occasionnelle de tous produits ou services entrant dans le cadre de son objet ou susceptible de contribuer à sa réalisation. (*activités soumises à obligation fiscale*)

#### **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**

*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, ainsi que les modalités adhésions.*

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 annule 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 que chacun puisse adhérer librement. De même, chaque association est libre de choisir ses adhérents. Par ailleurs, une association ne peut pratiquer de discrimination envers les personnes désirant adhérer et les membres adhérents en raison de leur origine, religion, handicap, sexe, situation de famille, apparence physique, patronyme, état de santé, caractéristiques génétiques, mœurs, orientation sexuelle... Certains vieux statuts indiquent qu'il faut avoir la nationalité française pour être membres de l'association. Si cela pouvait se justifier avant 1981, car il existait une réglementation particulière pour les associations étrangères, il est préférable d'abandonner cette disposition. La cotisation n'est pas obligatoire. Dans ce cas, on doit alors prévoir un écrit de demande d'adhésion pour chaque adhérent afin d'établir une liste des adhérents de l'association. La délivrance d'une carte d'adhérent, qu'il y ait ou non paiement d'une cotisation, permet à l'adhérent de prouver son appartenance à l'association*

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.

L'association s'interdit toute discrimination, veille au respect de ce principe et garantit la liberté de conscience pour chacun de ses membres. L'association offre un libre accès aux hommes comme aux femmes et souhaite valoriser l'implication des jeunes âgés de 16 ans et plus en leur reconnaissant le droit de vote lors de l'AG. Ils sont également éligibles au CA avec une restriction sur les postes de président, trésorier et secrétaire général.

### **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, l'intéressé ayant été invité à faire valoir ses droits à la défense auprès du conseil d'administration.
- le décès.

*Un règlement intérieur pourra préciser quels sont les motifs graves.*

## **TITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION**

### **ARTICLE 10 : 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. Il faut aussi préciser les modalités de vote, de procuration ou mandat de vote, de quorums (ou non) à atteindre pour valider les décisions. Lorsqu'il y en a un ces données peuvent être précisées dans le règlement intérieur.*

*Pour les membres mineurs adhérents, il appartient à l'association de déterminer un âge à partir duquel les mineurs sont en capacité de voter. En deçà de cet âge, il faut prévoir le droit de vote pour les parents ou tuteurs.*

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.

Le (la) président(e), assisté du conseil d'administration, préside l'assemblée générale.

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, au scrutin secret, à la nomination ou au renouvellement des membres du conseil d'administration, en veillant à respecter l'égal accès des hommes et des femmes dans des proportions qui reflètent l'ensemble des adhésions.

Elle fixe 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.

Les décisions prises obligent tous les adhérents, même les absents

Les votes par procuration sont autorisés, mais limités à ... (au maximum 3 pouvoirs selon la taille de l'association) par personne.

### **ARTICLE 11 : Conseil d'administration**

*Dans cet article, on prévoira le **nombre des membres ou une fourchette**, (si le CA est composé d'un nombre paire, en cas d'égalité des voix lors d'un vote, la voix du président est-elle prépondérante ?)*

*Prévoir, 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 12 : 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 13 : 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 oeuvre 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 14 : 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.*

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.

### **La responsabilité des membres.**

L'association est une personne morale responsable des dommages qu'elle pourrait causer à ses membres ou à des tiers dans le cadre de l'exercice de ses activités. La responsabilité civile de l'association est une responsabilité directe en tant qu'entité juridique distincte des membres qui la composent

Les actes accomplis par les dirigeants dans l'exercice de leurs fonctions n'engagent que la responsabilité de l'association. Néanmoins, les actes qu'ils accomplissent dans le cadre de l'association sont susceptibles d'engager la responsabilité personnelle des dirigeants qu'il s'agisse de dirigeants de droit ou de dirigeants de fait. Seuls peuvent être poursuivis les membres auxquels une faute est imputable.

Il est ainsi nécessaire de décrire les fonctions et le rôle de chacun des dirigeants dans les statuts pour éviter toute ignorance d'un membre directeur sur une question de gestion ou de responsabilité qui lui incombe..

Exemples :

Le trésorier :

- tient une comptabilité à jour appuyée de toutes les pièces justificatives, afin de pouvoir cerner rapidement la situation financière de l'association et de réagir le plus rapidement possible
- **déclare le cas échéant la faillite de l'association**
- il soumet à l'AG dans un délai de 6 mois après la clôture de l'exercice les comptes de l'association
- .../...

Le secrétaire :

- prend note des délibérations de l'assemblée générale et de la direction (le cas échéant du bureau), rédige les procès-verbaux avec soin et précision, procès-verbaux signés par ...et transcrits dans les registres prévus à cet effet dont les pages sont numérotées.
- En cas de modifications des statuts ou de changements ou de renouvellement dans la composition de la direction, il effectue l'inscription modificative au greffe du registre des associations en préfecture ou sous préfecture
- Réceptionne et enregistre le courrier, en indiquant le nom de la personne responsable de son suivi
- .../...

Le président :

- il est le représentant juridique (face à la Justice, face aux pouvoirs publics, aux financeurs, face aux usagers, face aux membres, ...)
- il est garant des décisions prises en AG ou en CA et de leur exécution
- il s'assure que les risques habituels ou exceptionnels que peut encourir l'association sont bien couverts par un contrat d'assurances approprié
- .../...

*Il est important de compléter et adapter ces exemples et préciser le rôle des autres dirigeants.*

### **ARTICLE 15 : 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 16 : 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 17 : 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 18 : 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 si cela n'apparaît pas dans les statuts:*

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

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 19 : Ressources de l'association**

*La loi n° 87-571 du 23 juillet 1987 sur le développement du mécénat précise que le don manuel (celui qui n'est pas pratiqué sous acte notarié) est légalement autorisé pour toutes les associations déclarées. D'autre part, la circulaire du 12 août 1987 pour la lutte contre la para commercialité 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 prévoit expressément (ceci ne soustrait pas pour autant l'association aux obligations fiscales). Enfin, concernant la vérification des comptes, on peut distinguer deux niveaux d'interventions, déterminés par des seuils à atteindre (150 000 € de subvention étant le premier de ces seuils). Au-dessus de ce seuil, il faut nommer un commissaire aux comptes agréé (expert comptable) non membre de l'association, qui se fera rémunérer pour ce service. En dessous du seuil, on peut nommer (ce n'est pas obligatoire) un vérificateur ou contrôleur aux comptes, personne reconnue pour sa compétence, membre ou non de l'association, mais dont la portée de l'avis sera très limitée. La dernière phrase de l'article proposé ci-dessous n'est donc pas obligatoire*

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 issu des 6 manifestations annuelles fiscalement exonérées
- des intérêts et redevances des biens et valeurs qu'elle peut posséder
- de la vente de produits, de services ou de prestations fournies par l'association (à préciser)
- 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.

Le (la) trésorier(e) a pour mission de tenir la comptabilité de l'association et doit en rendre compte auprès de l'ensemble des adhérents lors de l'assemblée générale, ainsi que chaque fois que le conseil d'administration en fait la demande.

Les fonctions de membres du conseil d'administration sont bénévoles. Les frais occasionnés par l'accomplissement du mandat d'administrateur peuvent être remboursés après fourniture de pièces justificatives. Ces frais sont intégrés à la comptabilité et apparaissent dans le bilan financier.



Pour garantir la bonne tenue de la comptabilité, et pour avoir un avis sur la gestion de l'association, l'assemblée générale nomme un vérificateur aux comptes pour une durée de ..... années

## TITRE V : LA DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

### **ARTICLE 20 : 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.

Fait à .....le .....

le Président

Le Trésorier

le Secrétaire