

# MODELE DE STATUTS D'ASSOCIATION

-----●-----

## NOTICE EXPLICATIVE

Ce document comporte deux parties :

- La présente notice explicative (4 pages) qui vous aidera à rédiger des statuts adaptés à votre association,
- Un modèle de statuts (4 pages) que vous pourrez, au choix :
  - Copier/coller et modifier avec le logiciel de votre convenance ;
  - Compléter (cliquez dans les champs à compléter et tapez votre texte) en ligne ou hors ligne, et imprimer : cette solution n'est envisageable que si vous possédez au moins la version 4 d'Acrobat Reader et dans tous les cas vous ne pourrez pas enregistrer vos modifications ;
  - Imprimer et compléter à la main ou à la machine à écrire (si ça existe encore... ;o).

Nota : En cliquant sur le titre des articles, vous pourrez passer de la notice au modèle et vice-versa.

### Préambule

En s'en tenant aux termes de la Loi 1901, il n'y a pas de statuts modèles. Cependant, beaucoup d'associations recherchent des statuts types et les recopient sans toujours mesurer l'importance de ce qui est écrit.

La première fonction des statuts est d'affirmer la raison d'être de l'association.

La deuxième, c'est de réguler le fonctionnement de l'association : en cas de désaccords, voire de conflits, c'est le texte de référence qui doit permettre de dépasser ces difficultés.

### ARTICLE 1 : Constitution et dénomination

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

Il n'est pas nécessaire que le mot « association » figure dans l'appellation. Il est possible aussi de l'appeler 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.

### ARTICLE 2 : Buts (ou objets)

Deuxième obligation de la Loi 1901 : faire connaître les buts de l'association. Ceux-ci 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 toutes les dérives.

Lors de la publication au Journal Officiel, ils sont recopiés dans leur intégralité. C'est l'article le plus important, celui qui précise « l'objet ou l'idée que mettent les fondateurs en commun ».

### **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.

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

Cependant, au début du siècle, les associations ont très vite calqué leurs statuts sur celui des sociétés, qui sont des associations à but lucratif. C'est alors qu'on a vu naître les assemblées générales, les présidents...

L'usage a donc consacré un certain nombre de pratiques, 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. Etablir un fonctionnement associatif démocratique va permettre, entre autres, d'obtenir des agréments.

### **ARTICLE 4 : Durée de l'association**

Certains fixent la durée de l'association car ils se regroupent pour un objet précis qui ne durera pas : anniversaire, fête, organisation d'une manifestation... Quand la durée n'est pas précisée, elle est considérée de fait comme illimitée.

En général, on précise tout de même que sa durée est illimitée.

### **ARTICLE 5 : Moyens d'action**

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

### **ARTICLE 6 : Ressources de l'association**

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

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

## **ARTICLE 7 : Composition de l'association**

On peut préciser les différents types de membres et leurs caractéristiques. Il existe beaucoup de types de membres : fondateur, actif, passif, d'honneur, bienfaiteur, adhérent, 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.

## **ARTICLE 8 : Admission et adhésion**

La liberté d'association, principe constitutionnel, implique nécessairement le droit pour chacun d'adhérer à une association, et, corrélativement, la possibilité pour toute association de choisir ses adhérents.

## **ARTICLE 9 : Perte de la qualité de membre**

Un règlement intérieur pourra préciser quels sont les motifs graves de radiation.

## **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. Les modalités de vote peuvent être précisées dans le règlement intérieur, lorsqu'il y en a un.

## **ARTICLE 11 : 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.

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

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 élit en son sein un Bureau (Président, Trésorier, Secrétaire et les éventuels adjoints). En général, le Bureau n'a pas de pouvoir de décision, il prépare le Conseil d'Administration.

On peut aussi préciser les rôles du Président, du Secrétaire, du Trésorier ainsi que du Bureau, mais cela se fera plutôt dans le règlement intérieur.

## **ARTICLE 12 : 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.

## **ARTICLE 13 : Assemblée Générale Extraordinaire**

L'Assemblée Générale Extraordinaire, comme son nom l'indique, sert pour une cause vraiment particulière : la modification des statuts ou la 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.

## **ARTICLE 14 : Dissolution**

Elle ne peut être décidée qu'en Assemblée Générale Extraordinaire.

## **ARTICLE 15 : Règlement intérieur**

Il n'est pas obligatoire, mais il permet de préciser et compléter les statuts et il est facile à modifier : une réunion de Conseil d'Administration suffit, avec éventuellement ratification de la prochaine Assemblée Générale.

On peut y mettre : les modalités des votes dans les différentes instances de décision, les rôles des Président(e), Trésorier(e), Secrétaire ..., les modes d'utilisations des différents équipements, les motifs graves d'exclusion, le contenu et l'étendue des délégations de pouvoir au Bureau et aux salariés...

## **ARTICLE 16 : 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.

## **ARTICLE 17 : Sectorisation**

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

# STATUTS DE L'ASSOCIATION

## ARTICLE 1 : Constitution et dénomination

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre :

.....

## ARTICLE 2 : Buts

Cette association a pour but : .....

.....

.....

## ARTICLE 3 : Siège social

Le siège social est fixé à : .....

Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration.

## ARTICLE 4 : Durée de l'association

La durée de l'association est illimitée.

## ARTICLE 5 : Moyens d'action

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

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

## ARTICLE 6 : Ressources de l'association

Les ressources de l'association se composent : des cotisations ; de subventions éventuelles ; de recettes provenant de la vente de produits, de services ou de prestations fournies par l'association, de dons manuels et de toute autre ressource qui ne soit pas contraire aux règles en vigueur.

## **ARTICLE 7 : Composition de l'association**

L'association se compose de :

- Membres actifs ou adhérents

Sont membres actifs ceux qui sont à jour de leur cotisation annuelle. Ils ont le droit de vote à l'Assemblée Générale.

- Membres d'honneur

Sont membres d'honneur ceux qui ont rendu des services signalés à l'association. Ils sont dispensés de cotisations mais n'ont pas le droit de vote à l'Assemblée Générale.

## **ARTICLE 8 : Admission et adhésion**

Pour faire partie de l'association, il faut adhérer aux présents statuts et s'acquitter de la cotisation dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration pourra refuser des adhésions, avec avis motivé aux intéressés.

## **ARTICLE 9 : Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd par :

- La démission ;
- Le décès ;
- La radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour non paiement de la cotisation ou pour motif grave.

## **ARTICLE 10 : Assemblée Générale Ordinaire**

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 à la demande du Président ou du Conseil d'Administration, ou du tiers des membres de l'association. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

L'Assemblée Générale, après avoir délibéré, se prononce sur le rapport moral ou d'activité et sur les comptes de l'exercice financier. Elle délibère sur les orientations à venir.

Elle pourvoit à la nomination ou au renouvellement des membres du Conseil d'Administration.

Elle fixe aussi le montant de la cotisation annuelle.

Les décisions de l'Assemblée sont prises à la majorité des membres présents.

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

L'association est dirigée par un Conseil d'Administration composé de ..... membres au maximum, élus pour ..... années par l'Assemblée Générale.

Les membres sont rééligibles. Le Conseil d'Administration étant renouvelé chaque année par moitié, 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.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins ..... fois par an et toutes les fois qu'il est convoqué par le Président ou au moins un quart de ses membres.

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 d'au moins la moitié des membres est nécessaire pour que le Conseil d'Administration puisse délibérer valablement.

Le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres, au scrutin secret, un Bureau composé de :

- Un Président et, si besoin, un ou plusieurs Vice-Présidents ;
- Un Secrétaire et, si besoin, un Secrétaire Adjoint ;
- Un Trésorier et, si besoin, un Trésorier Adjoint.

## **ARTICLE 12 : Rémunération**

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 13 : Assemblée Générale Extraordinaire**

Si besoin est, ou sur demande du quart des membres, le Président convoque une Assemblée Générale Extraordinaire. Les conditions de convocation sont identiques à celles de l'Assemblée Générale Ordinaire.

L'ordre du jour est la modification des statuts ou la dissolution. Les délibérations sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents.

## **ARTICLE 14 : Dissolution**

En cas de dissolution prononcée par l'Assemblée Générale Extraordinaire, convoquée selon les modalités prévues à l'article 13, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu à une association ayant des buts similaires, conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

## **ARTICLE 15 : Règlement intérieur**

Un règlement intérieur peut être établi par le Conseil d'Administration qui le fait alors approuver par l'Assemblée Générale.

Ce règlement éventuel est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

## **ARTICLE 16 : Affiliation**

L'association est affiliée à : .....

.....

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

## **ARTICLE 17 : Sectorisation**

L'association est composée de ..... secteurs, ou sections, ou clubs, ou antennes 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 sont traitées dans le règlement intérieur.

Les présents statuts ont été approuvés par :

l'Assemblée Constitutive du .....

l'Assemblée Générale Extraordinaire du .....

Signatures :

Président

Autre membre du Bureau