

Comment établir les statuts ?

1/ La rédaction

La rédaction des statuts est libre mais demande une véritable concertation des membres fondateurs. En effet, si la Loi du 1er Juillet 1901 laisse aux associations une grande liberté, il n'en est pas moins que son caractère très général ne le rend pas toujours apte à régler les différents litiges survenant entre membres et administrateurs, ou membres eux-mêmes.

Il faut donc profiter de cette grande marge de liberté pour établir des statuts sur mesure par rapport à l'activité concernée et aux actions qu'elle engage. Il faudra d'ailleurs au fur et à mesure de la vie et de l'évolution de celle-ci, s'assurer que les statuts sont toujours adaptés et, le cas échéant, effectuer les modifications nécessaires.

Il est donc important de les adapter à l'activité car si les statuts déterminent la propre loi de l'association, ils ne sont pas toujours suffisants pour résoudre un litige devant les tribunaux qui de ce fait se trouvent contraints de suivre les règles de droit commun. Il n'empêche tout de même qu'en cas de litige, les tribunaux veillent autant au respect des statuts qu'à celui de la loi.

Les préfetures et sous-préfetures délivrent des modèles de statuts types et vous pouvez maintenant en trouver dans de nombreux ouvrages mais il s'agit bien de les utiliser comme une trame et non pas de les recopier bêtement pour toutes les raisons que nous venons d'évoquer.

Enfin, il vaut mieux laisser une certaine souplesse aux statuts et préciser certains points dans le règlement intérieur plus facile à remanier que les statuts.

2/ Contenu des statuts

Voici une liste non exhaustive de ce que doivent contenir des statuts d'association :

- * Le nom et le cas échéant, le sigle de l'association
- * L'objet de l'association (but et champ d'action)
- * Moyens d'action pour la réalisation de l'objet social
- * Durée de l'Association (illimitée, limitée ou pour une tâche précise)
- * Ressources de l'Association
- * Les membres (catégories, conditions d'adhésion, obligations et pouvoirs)
- * Perte de la qualité de membre
- * Les administrateurs (modalités de désignation, durée des fonctions, mode de remplacement)
- * Les assemblées (modalités de réunions, pouvoirs)
- * Modalités de représentation de l'association en justice
- * Conditions de modifications statutaires, règles de dissolution et de dévolution des biens.

Quelles sont les formalités de déclaration de l'Association ?

Pour acquérir une personnalité morale, l'association doit procéder à sa déclaration en Préfecture dont il lui est donné récépissé et à une insertion au Journal Officiel d'un extrait de cette déclaration, sur production de ce récépissé (Une association n'est pas tenue de faire figurer sa parution au J.O. sur son papier à en-tête ou autre document mais cela prouve sa nature juridique).

Ce sont, en règle générale, les dirigeants de l'Association qui procèdent à sa déclaration. Celle-ci est faite à la Préfecture ou à la Sous-Préfecture correspondant au siège social de l'Association (Pour les associations dont le siège social est à Paris, la déclaration se fait à la Préfecture de Police).

Qui sont les membres de l'association ?

Les membres sont toutes les personnes, physiques ou morales, qui participent à l'association.

A la création de l'association, les membres sont de fait les fondateurs.

Dans l'organisation, on distingue plusieurs types de membres :

- * Les membres fondateurs ou membres du bureau tiennent la direction générale de l'association.
- * Les membres actifs sont les membres qui entrent dans l'association moyennant une cotisation. Les membres actifs participent aux activités et peuvent bénéficier des services et prestations de l'association.
- * Les membres adhérents paient une cotisation pour bénéficier des services et prestations offertes par l'association. Ils sont, aussi, appelés membres utilisateurs.
- * Les membres " d'honneur " et les membres bienfaiteurs sont des distinctions honorifiques sans pour autant avoir une présence effective, ni participation au quotidien. Ils sont fréquemment des appuis de sérieux et d'intérêt que développe les actions de l'association.
- * Les membres donateurs sont ceux qui font des dons, ils sont pour autant bienfaiteurs.

Qu'est-ce-que le bureau ?

C'est l'instance de direction de l'association, elle détient un pouvoir décisionnel de l'association ; composée de membres appelés membres du bureau ou membres de droit et ils font aussi partie du Conseil d'Administration.

Sa composition :

Au minimum 2 personnes qualifiées pour un ou deux mandats :

- * un président, dirigeant et représentant de l'association,
- * un secrétaire, chargé du fonctionnement administratif,
- * un trésorier, chargé de la gestion financière,

Ces membres de droit sont éventuellement accompagnés par des adjoints (vice- président, vice...). Les statuts définissent l'étendue des pouvoirs, la durée des mandats et le mode de désignation de chacun. L'association loi 1901 étant un contrat passé entre les parties d'au moins deux personnes à la fondation, s'il n'y a que deux fondateurs, ils seront l'un, le président et l'autre, le trésorier. Les modifications du bureau intervenant ultérieurement pour la composition du Conseil.

Les mandats de droit :

* Le président : Il représente de plein droit l'association devant la justice et dirige l'administration. Il a un mandat pour organiser et contrôler l'activité de l'association, il peut déléguer l'exercice de ses responsabilités. Le président prend les responsabilités par la signature des contrats et représentation de l'association pour tous les actes engageant des tiers, et porte la responsabilité envers la loi, envers ses membres et ses partenaires.

* Le secrétaire : Assurant les tâches administratives en générale, la correspondance de l'association, établissant les comptes-rendus des réunions, il est responsable de la tenue des registres et des archives....

* Le trésorier : Il mène la gestion de l'association et tient la comptabilité, perçoit les versements, effectue les paiements et les placements, prépare le bilan annuel. Fait aussi la présentation des comptes de l'association lors des A.G.

Qu'est-ce-que le Conseil d'Administration ?

Il est composé de membres qui seront administrateurs, élus lors des assemblées générales (sauf lors de la création puisque le CA est constitué par les membres fondateurs). Les administrateurs sont les représentants de l'association dans tous les actes de la vie civile. Les membres de droit ou membre du bureau peuvent en faire partie. Ils sont chargés d'assurer le bon fonctionnement de l'association et l'application des décisions prises lors des Assemblées Générales. Les statuts stipulent leur nombre, la durée des mandats et leur mode de renouvellement. Si les statuts le stipulent, ils peuvent être habilités à agir sur différents points, tel que voter le budget sans le concours de l'assemblée générale. Le conseil d'administration peut se réunir plusieurs fois par an et il est souhaitable d'établir un procès-verbal lors des réunions.

Haut de page

Qui peut siéger au Conseil d'Administration ?

L'administration de l'Association est assurée par un conseil appelé Conseil d'Administration. La nomination des administrateurs est définie par les statuts :

PEUVENT LEGALEMENT SIEGER AU CONSEIL D'ADMINISTRATION :

* **PERSONNES EXTERIEURES A L'ASSOCIATIONS** : leur participation doivent être définis précisément ainsi que les raisons et les limites de leurs intervention.

* **MINEURS** : si aucun texte n'est vraiment formel, il est préférable que les dirigeants d'association soient majeurs. En effet, en droit français, les mineurs ne sont pas responsables juridiquement. En cas de problèmes, la question de leur capacité juridique peut être mise en cause et de fait l'autorisation et la caution parentale est préconisée.

* **LES PERSONNES PRIVEES DE LEURS DROITS CIVIQUES**: Sans toutefois faire partie de l'administration, les statuts déterminent leur participation.

* **LES PERSONNES MORALES** : C'est à dire les entités juridiques déclarées, elles peuvent être administrateur dans une Association. Elles sont représentées au conseil par une personne physique.

* **LES ETRANGERS** : peuvent être administrateurs dans une Association sans restrictions.

* **LES MILITAIRES**: Sous contrôle de l'état pendant leurs services, ils peuvent être administrateurs d'Associations autres que politiques, syndicales ou professionnelles.

* **LES SALARIES** : Ils peuvent siéger dans les limites de l'intéressement qui dénatureraient l'Association en prenant part au conseil d'administration. Il est admis que le conseil d'administration, ou l'organe collégial qui en tient lieu, comprenne des salariés, dès lors qu'ils ne représentent pas plus du quart des membres du conseil d'administration et qu'ils y figurent en qualité de représentants élus des salariés dans le cadre d'un accord concernant la représentation du personnel. Ils ne sauraient, néanmoins, exercer, dans ce cadre, un rôle prépondérant au sein de ce conseil ou de cet organe dirigeant ; en particulier, ils ne doivent pas siéger au bureau (composé généralement du président, trésorier,

secrétaire). La présence, à titre de simple observateur, d'un salarié au conseil d'administration est admise.

(Bulletin officiel des impôts 4 H-5-98, instruction du 15 septembre 1998, extraits)

Un administrateur est nommé pour une durée limitée, spécifiée dans les statuts ; ses fonctions cessent :

- * A l'expiration du terme prévu.
- * Par la démission soit de la charge de direction, soit du poste d'administrateur ou même de membre de l'Association. La démission est libre, elle ne doit pas être abusive.
- * Par l'incapacité d'exercer la fonction.
- * Par la révocation (Sauf dispositions statutaires, la révocation du mandat des administrateurs est libre mais elle ne doit pas intervenir sans intérêt légitime, avec mauvaise foi, ou de façon intempestive).
- * Par le décès, ou l'annulation judiciaire.

Qu'est-ce-que l'Assemblée Générale ?

L'Assemblée Générale ordinaire se tient au moins une fois par an. C'est la réunion de l'ensemble des membres, les statuts ou un règlement intérieur déterminent le type de membres appelé aux A.G, les droits de vote éventuels et stipulent les conditions ou dispositions diverses tel que les convocations (en général 15 jours à l'avance)....

Les administrateurs (membres du CA) y informent les adhérents de la gestion de l'association (bilan de l'année écoulée, budget prévisionnel de l'année à venir...) et les membres y sont invités à voter et à débattre des questions à l'ordre du jour.

Les dispositions statutaires précisent l'organisation de l'assemblée, tout membre peut contester la légalité de l'Assemblée et obtenir son annulation. La loi n'impose pas non plus de "quorum" (nombre minimal d'adhérents présents), ni de conditions de majorité pour les votes, qui se font à main levée ou à bulletin secret, sans ces précisions statutaires c'est au président de l'assemblée d'en décider.

L'objet de ces Assemblées :

- * l'approbation (ou la désapprobation) de la gestion de l'année écoulée sur les activités réalisées, résultat de l'exercice financier, sur présentation d'un compte-rendu des dirigeants;

- * le vote du budget de l'année à venir ;

- * le vote d'un rapport d'orientation contenant les projets de l'association pour l'année à venir et les directives à suivre pour les administrateurs.

D'autres questions portées à l'ordre du jour et concernant la vie de l'association peuvent être soumises à l'avis de l'assemblée générale. L'ordre du jour est établi par le Conseil d'Administration, mais les questions non inscrites sont acceptées si elles sont jugées opportunes. Sans être obligatoire, il convient d'établir un procès-verbal des Assemblées qui est un élément de référence en cas de litige. Ainsi, sont consignées dans un registre les délibérations.

Assemblée Générale Extraordinaire :

Une assemblée générale extraordinaire peut être menée sur convocation, à n'importe quel moment pour traiter de questions urgentes et importantes ; notamment les modifications des statuts, nouvelles orientations, voire dissolution de l'association...

Généralement l'organisation est similaire à une A.G sauf dispositions statutaires ou réglementaires spécifiques.

Haut de page

Quels sont les livres juridiques à tenir ?

Le livre des assemblée ou registre des assemblées n'est pas obligatoire, mais sa tenue permettra d'apprécier le fonctionnement de l'association dans toutes ses démarches entreprises à savoir: tenue des assemblées régulières, dressant les procès verbaux, modifications statutaires de tout ordre. L'article 5 de la loi du 1er juillet 1901 précise que les modifications et changements seront, en outre, consignés sur un registre spécial qui devra être présenté aux autorités administratives ou judiciaires chaque fois qu'elles en feront la demande.

Haut de page

Qu'est que le règlement intérieur ?

Il complète et précise les dispositions statutaires du fonctionnement de l'Association , sans être obligatoire il permet de préciser les rapports entre l'Association et les membres et les membres entre eux, ainsi que les modalités qui trouvent à être modifiées fréquemment (cotisations). Lui-même étant modifiable aisément, sans altérer les statuts, il porte les conditions de vote des différents types d'adhérents. Le conseil d'administration peut librement donner les modulations ou les précisions sans que les dispositions statutaires ne créent de nouvelles mesures contrevenant à celles prévues. Il est établi postérieurement aux statuts, pour permettre ainsi de résoudre les difficultés de fonctionnement et est opposable à tous.