

Exemple de statuts commentés

Les statuts proposés ci-dessous constituent un exemple, une base de travail. Il est conseillé aux associations de se faire accompagner dans leur rédaction.

[**ATTENTION** : les commentaires en italique ne sont pas à recopier]

article 1 : constitution et dénomination

Première obligation de la loi 1901 : faire connaître le titre de l'association. Attention, se renseigner à l'institut national de la propriété industrielle (INPI) afin de s'assurer que le nom prévu n'est pas déjà utilisé. Pour le nom des fondateurs, mieux vaut les inscrire dans le compte-rendu de l'assemblée générale constitutive que dans les statuts.

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

article 2 : buts

Deuxième obligation de la loi 1901 : faire connaître les buts de l'association. Ils doivent être suffisamment précis pour bien indiquer le projet de l'association, tout en étant assez généraux pour ne pas bloquer toute adaptation de ce projet dans le temps. 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 où l'idée que mettent les fondateurs en commun».

Cette association a pour but :

article 3 : siège social

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

L'association choisit librement le lieu de son siège social. Il peut être chez le ou la président(e), en mairie si celle-ci donne son accord. Dans la rédaction des statuts, mieux vaut n'indiquer que 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 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.

article 4 : durée de l'association

Article facultatif. Certains fixent la durée de l'association car ils se regroupent pour un objet précis qui ne durera pas : anniversaire, fête ...

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

En général, on précise :

La durée de l'association est illimitée.

article 5 : 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 membre 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 peut refuser des adhésions.

Les mineurs peuvent adhérer à l'association sous réserve d'un accord tacite ou d'une autorisation écrite de leurs parents ou tuteurs légaux. Ils sont membres à part entière de l'association.

L'association s'interdit toute discrimination, veille au respect de ce principe et garantit la liberté de conscience pour chacun de ses membres.

article 6 : composition de l'association

Il faut énumérer les différents types de membres et préciser comment on le devient. Il existe beaucoup de types de membres : actif, de droit, 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) d'une cotisation, s'il a ou non le droit de vote en assemblée générale ainsi que sa capacité d'être élu.

Lorsque l'on prévoit la création de membres de droit (collectivités locales, organismes sociaux, administrations...), il faut que l'instance concernée notifie son accord (organe délibérant pour les collectivités, acte administratif pour les administrations...).

L'association se compose de membres actifs. Sont membres actifs ceux qui adhèrent aux présents statuts, qui sont à jour de leur cotisation annuelle et qui participent régulièrement aux activités de l'association.

article 7 : perte de la qualité de membre

Lorsqu'un adhérent démissionne, c'est soit au cours d'une réunion, devant témoins et il faut l'indiquer dans le compte-rendu, soit c'est par écrit. Dans les deux cas, il faut faire préciser sur quoi porte la démission. Ainsi, un(e) président(e) qui démissionne peut rester membre du conseil d'administration, ou simplement adhérent. Il peut aussi choisir de quitter l'association.

Par ailleurs, un non-renouvellement d'adhésion ne peut être considéré comme une démission ou une radiation, il s'agit simplement de la perte de la qualité de membre. Dans le cas de la radiation, le règlement intérieur pourra préciser quels sont les motifs graves et les modalités de recours.

La qualité de membre se perd par :

- la démission ou le non-renouvellement de la cotisation,
 - le décès,
 - la radiation prononcée par le conseil d'administration, pour motifs graves,
- l'intéressé ayant été invité à faire valoir ses droits à la défense auprès du conseil d'administration.

article 8 : l'assemblée générale ordinaire

Fondement de l'organisation démocratique car chacun peut s'y exprimer, 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.

Il importe d'encourager la participation de tous les adhérents par la possibilité de donner un pouvoir ou mandat de vote pour ceux qui ne peuvent assister à cette assemblée ou en fixant des quorums à atteindre pour la validation des décisions. Toutefois, il faut veiller à ne pas encourager l'absence des adhérents par un dispositif de représentation qui donnerait trop de pouvoir à ces absents, en limitant à un pouvoir par personne.

Dans cet article, il faut préciser la composition de l'assemblée générale, la fréquence, le contenu. On doit aussi préciser les modalités de vote, de procuration ou mandat de vote, de quorums (ou non) à atteindre pour valider les décisions. On peut aussi préciser ces données dans le règlement intérieur, lorsqu'il y en a un. Mieux vaut indiquer dans les statuts les conditions de convocation : courrier, courriel... Dans tous les cas, le mode de convocation doit permettre de contacter tous les membres. Un affichage ou une invitation par voie de presse peuvent compléter une invitation individuelle mais ne suffisent pas.

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.

Par ailleurs, les mineurs de 16 ans et plus peuvent être élus au conseil d'administration et même devenir membres du bureau (avec autorisation préalable des parents). Toutefois, pour des raisons de responsabilités civiles et pénales qu'ils ne peuvent pas toujours assumer en tant que mineurs, il est déconseillé de les nommer président(e) ou trésorier(e).

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an.

Elle comprend tous les membres de l'association, y compris les membres mineurs. Seuls les membres âgés de (préciser l'âge) au moins au jour de l'élection sont autorisés à voter. Pour les autres, leur droit de vote est transmis à leur parent ou représentant légal. L'assemblée générale est convoquée par le (la) président(e), à la demande du conseil d'administration ou à la demande du quart au moins des adhérents.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par (préciser le mode de convocation) et l'ordre du jour est inscrit sur les convocations. Le (la) président(e), assisté(e) du conseil d'administration, préside l'assemblée générale. L'assemblée, après avoir délibéré, se prononce sur les rapports moraux ou/et d'activités.

Le (la) trésorier(e) rend compte de l'exercice financier et le bilan financier est soumis à l'approbation de l'assemblée dans un délai de six mois après la clôture des comptes. L'assemblée générale délibère sur les orientations à venir et se prononce sur le budget correspondant.

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. Les mineurs de plus de 16 ans sont éligibles au conseil d'administration (avec autorisation des parents ou du tuteur) mais ne peuvent être ni président(e), ni trésorier(e).

Elle se prononce sur le montant de la cotisation annuelle et les divers tarifs d'activités. Les décisions de l'assemblée sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

Les votes de l'assemblée générale portant sur des personnes ont lieu à bulletin secret. Les décisions prises obligent tous les adhérents, même les absents.

article 9 : le conseil d'administration

Le conseil d'administration 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 ce, conformément à l'objet des statuts.

Dans cet article, on prévoira le nombre des membres (même avec une fourchette), le renouvellement par fraction des membres du conseil d'administration, les conditions d'élections du bureau et le rôle du conseil d'administration. On fixera aussi la fréquence des réunions et les modalités de convocation ainsi que le quorum requis pour la validation des décisions. On peut indiquer qu'un certain nombre d'absences consécutives au conseil d'administration et non justifié sera considéré comme une démission.

L'association est dirigée par un conseil d'administration de (préciser le nombre) membres élus pour (préciser le nombre) années.

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 l'assemblée générale suivante. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

>> Le conseil d'administration a pour objet de mettre en œuvre les décisions de l'assemblée générale, d'organiser et d'animer la vie de l'association dans le cadre fixé par les statuts. Dès que la situation l'exige, il peut demander au trésorier(e) de faire le point sur la situation financière de l'association. Tous les contrats à signer doivent être soumis au préalable au conseil d'administration pour autorisation.

Le conseil d'administration se réunit au moins (préciser le nombre) fois par an et toutes les fois qu'il est convoqué, dans un délai raisonnable, par son président(e) ou par la demande du (préciser quart, tiers, de la moitié ou autre) de ses membres.

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

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

article 10 : le bureau

Le bureau est composé de tous ceux qui ont un rôle particulier dans le conseil d'administration. Il ne s'agit pas d'une instance de décision supplémentaire mais d'une instance pour préparer le conseil d'administration. Dans une petite association, on ne distingue pas le bureau du conseil d'administration car ce sont quasiment les mêmes personnes.

Le conseil d'administration choisit, parmi ses membres, à bulletin secret, en veillant à l'égal accès des hommes et des femmes, un bureau composé de :

un(e) président(e),
un(e) ou des vice-président(e)s, un(e) trésorier(e),
un(e) secrétaire,
et les adjoint(e)s, si besoin.

Les réunions de bureau ont pour but de préparer le conseil d'administration.

Le (la) président(e) : il (elle) est le (la) représentant(e) légal(e) de l'association et représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il (elle) anime l'association, coordonne les activités, dirige l'administration de l'association, préside l'assemblée générale.

Le (la) vice-président(e) remplace le (la) président(e) en cas d'empêchement de ce (cette) dernier(e).

Le (la) trésorier(e) a pour mission de gérer les finances et tenir la comptabilité de l'association. Il (elle) tient les livres de comptabilité, encaisse les recettes, règle les dépenses, propose le budget, prépare le compte de résultat et le bilan en fin d'exercice. Il (elle) 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.>>

>> Le (la) secrétaire assure la correspondance de l'association, tient à jour les fichiers des adhérents, archive les documents importants. Il (elle) établit les comptes-rendus des réunions, tient le registre réglementaire pour modifications des statuts et changements de composition du conseil d'administration.

article 11 : Les finances 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 exercer une activité commerciale que si leurs statuts le prévoient 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 de ce 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 ;
- de la vente de produits, de services ou de prestations fournies par l'association (préciser ces ventes) ;
- de subventions éventuelles ;
- de dons manuels et de toute autre ressource qui ne soit pas contraire aux règles en vigueur.

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. Ils ne peuvent être engagés que sur accord du conseil d'administration. C'est l'assemblée générale qui fixe annuellement les barèmes et les taux de remboursements dans les limites prévues par les services fiscaux.

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 année, reconductible.

article 12 : Règlement intérieur

Il n'est pas obligatoire. Il précise et complète les statuts, et doit être en conformité avec ceux-ci. Son approbation relève généralement du conseil d'administration, la ratification par l'assemblée générale est préférable.

On peut y mettre les règles de fonctionnement, d'administration, de gestion de l'association, mais aussi les règles propres aux activités :

- les modalités de vote, quorums, procurations ;
- les rôles des président(e), trésorier(e), secrétaire ;
- les modalités de démission en cours de mandat ;
- les motifs graves d'exclusion ;
- les modes d'utilisation des différents équipements, la gestion du matériel ;
- les règles de sécurité liées au fonctionnement des activités ;
- rôle et responsabilité de l'association et des parents (pour les mineurs) au début et à la fin des activités ;
- conditions de transports des membres pour les activités à l'extérieur ;
- prévention des conduites à risques (alcool, dopage...) ;
- ontrat d'assurance de l'association et individuelle accident ;
- modalités de création et de fonctionnement des sections (s'il en existe dans l'association) ;
- ...

Un règlement intérieur peut être établi par le conseil d'administration pour compléter les présents statuts. Il doit être validé par l'assemblée générale.

article 13 : L'assemblée générale extraordinaire

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

C'est une assemblée générale comme une autre dans sa forme, mais, devant la gravité des décisions à prendre, il peut être précisé d'autres modalités de vote, de quorum, de majorités requises ...

Si besoin est, à la demande du conseil d'administration, ou du quart des membres adhérents de l'association, l'assemblée générale extraordinaire est convoquée par le (la) président(e), notamment pour une modification des statuts ou la dissolution de l'association.

Les modalités de convocation sont identiques à l'assemblée générale ordinaire. Les délibérations sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents.

article 14 : l'assemblée générale extraordinaire

La dissolution de l'association se décide généralement en assemblée générale prévue à cet effet. Il est conseillé de ne pas déterminer à l'avance à qui seront dévolus les biens (immobilier, mobilier, financier...) mais simplement de rappeler les modalités à mettre en œuvre lors de cette dissolution

En cas de dissolution, l'assemblée générale se prononcera sur la dévolution des biens et nommera un ou plusieurs liquidateurs chargés de la liquidation des biens.

Article facultatif : Affiliation

L'affiliation n'est pas obligatoire. Dans le milieu sportif, elle le devient lorsqu'il s'agit d'organiser et de participer à des compétitions ou de solliciter un agrément. Lorsqu'il y a affiliation, il est important de le déclarer dans les statuts afin de bien situer l'association dans son environnement. Plusieurs affiliations sont possibles.

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

Article facultatif : Les sections

Les associations qui regroupent plusieurs activités organisent souvent chaque activité autour d'une section. Ces sections sont plus ou moins indépendantes dans leur fonctionnement mais restent toujours sous la responsabilité et le contrôle de l'association dont elles dépendent. Il faut prévoir l'organisation interne de la section (éventuellement président(e) de section, trésorier(e) de section, etc...) et sa représentation dans les instances de l'association. Même si la section fonctionne de manière autonome, il est recommandé que le (la) président(e) de l'association et les autres membres du conseil d'administration soient invités à tous les travaux de la section. C'est le (la) trésorier(e) de l'association qui est responsable du budget, et c'est sur la globalité des finances de l'association que l'assemblée générale se prononce.

L'assemblée générale peut créer ou fermer des sections. Chaque section a une autonomie d'organisation et doit rendre compte de son activité à chaque assemblée générale de l'association ou au conseil d'administration lorsqu'il le demande. Chaque section peut gérer son propre budget de fonctionnement, celui-ci est intégré dans la comptabilité générale de l'association. Le (la) trésorier(e) de la section doit rendre des comptes réguliers au trésorier(e) de l'association qui est le (la) responsable de l'ensemble du budget.

Article facultatif : Les commissions

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.

L'association peut créer des commissions de travail et de réflexion. Ces commissions sont placées sous l'autorité directe du conseil d'administration.