

## MODULE 3 – ORGANISATION ET GOUVERNANCE DE L'ASSOCIATION

### 1<sup>ère</sup> partie : La constitution d'une association

#### 1.1 Qu'est-ce qu'une association ?

« L'association c'est 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 »

Elle doit comporter aux moins 2 membres sinon la dissolution s'impose.

Elle émane d'une volonté commune associée à un but

C'est un contrat entre différentes personnes. Le respect de ce contrat associé aux règles en vigueur, sans but lucratif, fait sa spécificité et la dissocie des entreprises commerciales, et des groupes économiques.

C'est la raison pour laquelle aux cours du siècle de nombreux textes sont venus compléter celui d'origine, afin d'en renforcer la transparence, et la spécificité.

#### Principes fondamentaux

- Liberté contractuelle : liberté d'adhérer ou de ne pas adhérer à une association
- Gestion désintéressée : aucune distribution directe ou indirecte de bénéfices entre les membres
- Mise en commun des connaissances : partage des connaissances afin d'œuvrer au projet commun



## 1.2 Comment se crée une association ?

Pour pouvoir conclure un contrat, agir en justice, recevoir une subvention notamment, les fondateurs d'une association doivent effectuer une déclaration au greffe des associations. Elle donne lieu à une publication au JOAFE. L'association acquiert ainsi la personnalité morale (autonomie de la structure à l'égard de ses membres et de ses dirigeants) et la capacité juridique (possibilité de conclure des actes tels que des contrats, des donations, qui engagent l'association vis-à-vis des tiers).

L'association doit donc 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.

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.

### La déclaration doit indiquer les éléments suivants :

- Nom de l'association, tel qu'il figure dans les statuts, et le sigle, s'il en existe un
- Objet, tel que les fondateurs souhaitent qu'il soit publié au JOAFE
- Adresse du siège social (et l'adresse de gestion de l'association si elle est différente)
- Date de l'assemblée lors de laquelle la création de l'association a été décidée

### La déclaration doit être accompagnée des pièces suivantes :

- Copie du procès-verbal de l'assemblée constitutive, signé par au moins un dirigeant, et comportant les nom et prénom du signataire
- Exemplaire des statuts , daté et signé, par au moins 2 dirigeants et comportant leur nom, prénom et fonction au sein de l'association
- Liste des dirigeants mentionnant leur nom, profession, domicile et nationalité
- Liste des associations membres (en cas d'union ou de fédération d'associations)
- Lorsque la démarche est accomplie par une personne mandatée, du mandat portant signature d'un dirigeant
- Lorsque la démarche est accomplie par courrier, d'une enveloppe affranchie au tarif en vigueur (20 grammes) libellée au nom et à l'adresse de gestion

**A noter : ces démarches administratives de déclaration peuvent désormais s'effectuer directement à partir du portail gouvernemental dédié (<https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R1757>).**

## Récapitulatif des démarches

- 1 IDENTIFIER LE SIÈGE SOCIAL**  
Pour connaître la préfecture dont dépend l'association.  
Plusieurs choix possibles : domicile d'un membre, local loué, local communal, ...
- 2 LA RÉDACTION DES STATUTS**  
Indispensable pour fixer les règles d'organisation et de fonctionnement de la structure associative  
Liberté dans la rédaction  
Mentions obligatoires : nom de l'association, objet social, adresse du siège
- 3 DÉSIGNER (ÉLIRE) LES RESPONSABLES**  
Bureau désigné dans les statuts :  
Président, Secrétaire général, Trésorier, ...
- 4 DÉCLARER SON ASSOCIATION**  
Indispensable pour qu'une association devienne une personne morale  
Déclarer l'organisme auprès de la préfecture ou sous-préfecture compétente
- 5 PUBLIER L'ASSOCIATION AU JOAFE**  
Publication au Journal officiel des associations et fondations d'entreprise (JOAFE) → Formalité gratuite depuis le 1er janvier 2020

### 1.3 Les principales étapes de création

#### L'assemblée générale constitutive :

Elle réunit toutes les personnes s'engageant dans le projet. Au cours de celle-ci, les adhérents discutent et approuvent les statuts, puis procèdent aux élections prévues par ceux-ci.

**Vous trouverez un exemple de convocation à l'assemblée générale constitutive en ressource complémentaire de ce module.**

#### La rédaction des statuts :

Il s'agit d'un contrat assurant la cohésion entre les membres dont ils fixent le contenu comme ils le souhaitent. Les statuts varient d'une association à l'autre. Cette étape est donc primordiale.

#### Clauses Obligatoires :

Les statuts types peuvent servir de modèles mais doivent être adaptés aux besoins de chaque association. Ils doivent comporter obligatoirement:

- Titre exact et complet
- Objet, but
- Adresse du siège social

#### Quelques points d'attention sur la rédaction des statuts (*en italique*):

##### **ARTICLE PREMIER - NOM**

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

*Accorder de l'attention au choix du nom ; penser éventuellement au nom d'usage (sigle, etc.)*

##### **ARTICLE 2 - BUT OBJET**

Cette association a pour objet .....

*Prévoir un objet assez large afin d'éviter une révision de statuts et lister les activités envisagées pour atteindre l'objet. Préciser éventuellement à cet article (sinon à l'article « ressources ») l'exercice d'activités économiques. En effet, une association dont l'objet ou les moyens d'action impliquent des activités économiques doit le mentionner expressément dans ses statuts (Code de commerce Article L442-7). Il n'est pas besoin de préciser la non lucrativité (référence à la loi)*

##### **ARTICLE 3 - SIEGE SOCIAL**

Le siège social est fixé à.....

*Le siège social d'une association peut être fixé au domicile d'un des fondateurs. L'indication d'une localité peut suffire mais complique les relations avec les tiers (bénéficiaires, administrations, banque, etc.).*

##### **Article 4 - DUREE**

La durée de l'association est illimitée.

*Cette durée peut être fixée à une date précise ou faire référence à l'atteinte de l'objet défini à l'article 2*

## ARTICLE 5 - COMPOSITION

L'association se compose de :

- a) Membres d'honneur
- b) Membres bienfaiteurs
- c) Membres actifs ou adhérents

*Préciser la nature ou qualité des membres pouvant adhérer (personnes physiques ; personnes morales, sections, etc.) et, dans le cas de personnes morales, indiquer les modalités de représentation dans les organes dirigeants.*

## ARTICLE 6 - ADMISSION

Pour faire partie de l'association, il faut être agréé par le bureau, qui statue, lors de chacune de ses réunions, sur les demandes d'admission présentées.

*Article optionnel. Prévoir les éventuelles conditions d'admission.*

## ARTICLE 7 - MEMBRES – COTISATIONS

Sont membres actifs ceux qui ont pris l'engagement de verser annuellement une somme de...€ à titre de cotisation.

Sont membres d'honneur ceux qui ont rendu des services signalés à l'association; ils sont dispensés de cotisations;

Sont membres bienfaiteurs, les personnes qui versent un droit d'entrée de.....€uros et une cotisation annuelle (de.....€) fixée chaque année par l'assemblée générale.

*Préciser qui paie une cotisation et qui a le pouvoir de voter à l'assemblée générale. Il peut être utile de stipuler que c'est l'assemblée qui fixe le montant des cotisations dans le règlement intérieur afin d'éviter une révision des statuts.*

## ARTICLE 8. - RADIATIONS

La qualité de membre se perd par :

- a) La démission;
- b) Le décès;
- c) La radiation prononcée par le conseil d'administration pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave, l'intéressé ayant été invité (*par lettre recommandée*) à fournir des explications devant le bureau et/ou par écrit.

*Préciser les modalités de la radiation, les possibilités de défense et de recours du membre. Les motifs graves peuvent être précisés ici ou dans le règlement intérieur.*

## ARTICLE 9. - AFFILIATION

La présente association est affiliée à ... et se conforme aux statuts et au règlement intérieur de cette fédération (nom, logo, etc.).

Elle peut par ailleurs adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements par décision du conseil d'administration.

## ARTICLE 10. - RESSOURCES

Les ressources de l'association comprennent :

- 1° Le montant des droits d'entrée et des cotisations;
- 2° Les subventions de l'Etat, des départements et des communes.

*Ne pas hésiter à prévoir d'autres ressources si nécessaire et/ou de rédiger ainsi cet article : « Toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur. »*

*Si cela n'a pas été fait à l'article 2, préciser ici que l'association exercera des activités économiques et lesquelles (Code de commerce Article L442-7)*

### **ARTICLE 11 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE**

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils soient. Elle se réunit chaque année au mois de.....

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du secrétaire. L'ordre du jour figure sur les convocations.

Le président, assisté des membres du conseil, préside l'assemblée et expose la situation morale ou l'activité de l'association.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) à l'approbation de l'assemblée.

L'assemblée générale fixe le montant des cotisations annuelles et du droit d'entrée à verser par les différentes catégories de membres.

Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement des membres sortants du conseil.

Toutes les délibérations sont prises à main levée, excepté l'élection des membres du conseil.

Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

*Les statuts peuvent prévoir que certains membres de l'association, par exemple qui ne versent qu'une cotisation très faible, ne prennent pas part à l'assemblée générale.*

*Il est prudent de fixer des conditions de quorum et de majorité pour la validité des délibérations de l'assemblée générale ordinaire. Prévoir les règles de représentation des membres absents si nécessaire.*

### **ARTICLE 12 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres inscrits (*ou par exemple à la demande d'un quart des membres*), le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues aux présents statuts et uniquement pour modification des statuts ou la dissolution ou pour des actes portant sur des immeubles.

Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire.

Les délibérations sont prises à la majorité (*ou des deux tiers*) des membres présents (*ou des suffrages exprimés*).

### **ARTICLE 13 - CONSEIL D'ADMINISTRATION**

L'association est dirigée par un conseil de X membres, élus pour X années par l'assemblée générale. Les membres sont rééligibles.

Le conseil étant renouvelé chaque année par moitié, la première année, les membres sortants sont désignés par tirage au sort.

En cas de vacances, le conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'expiration le mandat des membres remplacés.

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois tous les six mois, sur convocation du président, ou à la demande du quart de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité des voix; en cas de partage, la voix du président est prépondérante. Tout membre du conseil qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire.

*Le renouvellement des membres du conseil par fraction est préférable.*

*(Distinguer clairement les prérogatives de l'AG et du CA concernant par exemple les modalités de représentation de l'association en justice, etc.)*

*Les réunions du conseil peuvent être plus fréquentes.*

*Le conseil d'administration peut déléguer tel ou tel de ses pouvoirs, pour une durée déterminée, à un ou plusieurs de ses membres (signature d'un bail des chèques, etc.).*

#### **ARTICLE 14 – LE BUREAU**

Le conseil d'administration élit parmi ses membres, un bureau composé de :

- 1) Un président;
- 2) Un ou plusieurs vice-présidents;
- 3) Un(e) secrétaire et, s'il y a lieu, un secrétaire(e) adjoint;
- 4) Un trésorier(e), et, si besoin est, un trésorier adjoint.

*La composition du Bureau peut varier. L'élection à bulletin secret peut être précisé.*

#### **ARTICLE 15 – INDEMNITES**

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du conseil d'administration et du bureau, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatifs. Le rapport financier présenté à l'assemblée générale ordinaire présente, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

*Ces dispositions peuvent être affinées dans un règlement intérieur (nature des frais, qualité des bénéficiaires, etc.)*

#### **ARTICLE 16 – REGLEMENT INTERIEUR**

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 présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

*C'est un outil indispensable, mais facultatif, il a pour objet de compléter les statuts, et préciser les modalités de fonctionnement interne. Le règlement intérieur doit être en accord avec les statuts, et à la même valeur obligatoire à l'égard des membres.*

*Le règlement intérieur peut être rédigé par n'importe quelle instance (à préciser dans les statuts), ou bien être établi par les membres lors de la constitution de l'association, ou bien ultérieurement.*

*Les associations reconnues d'utilité publique ou les fédérations sportives doivent faire l'objet d'une approbation de leur ministère de tutelle ce qui concerne le règlement intérieur.*

*Le règlement intérieur sert à préciser, à compléter certains points des statuts.*

*Il vaut mieux modifier un règlement intérieur, que des statuts, car aucune déclaration administrative n'est nécessaire, sauf obligation de l'information des membres.*

#### **ARTICLE - 16 - DISSOLUTION**

En cas de dissolution prononcée selon les modalités prévues à l'article 12, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés, et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément aux décisions de l'assemblée générale extraordinaire qui statue sur la dissolution

*En général les biens sont dévolus à une association ayant des buts similaires.*

**Vous trouverez un exemple de statuts-types et de règlement intérieur en ressources complémentaires de ce module.**