REDACTION DES STATUTS D’UNE ASSOCIATION

L'acte fondateur d'une association est la signature d'un contrat par au moins 2 personnes (au moins 7 en Alsace-Moselle) qui les engagent les unes par rapport aux autres. Ce contrat est appelé « *statuts de l'association »*.

**Liberté de forme et de contenu**

La forme et le contenu des statuts sont libres (dès lors qu'ils n'entrent pas en opposition avec la loi).

Une association qui veut obtenir ou conserver la qualité d'[association agréée](http://vosdroits.service-public.fr/associations/F11966.xhtml) ou [d'association reconnue d'utilité publique](http://vosdroits.service-public.fr/associations/F1131.xhtml) doit cependant conformer ses statuts à des exigences administratives qui limitent leur libre rédaction.

**Éléments habituels**

Les statuts comportent généralement les éléments suivants :

* l’objet de l’association,
* le titre de l’association,
* le lieu de son siège social,
* la durée pour laquelle l'association est créée,
* les moyens de l’association,
* la composition de l’association : les différentes catégories de membres, les conditions d’adhésion et de radiation,
* l’organisation de l’association : modalités des prises de décisions et de leur exécution, fonctionnement des instances dirigeantes,
* les ressources de l’association : ressources financières, ressources humaines, organisation financière et comptable, obligations de transparence,
* les modalités de [modification](http://vosdroits.service-public.fr/associations/F1123.xhtml) et de [dissolution](http://vosdroits.service-public.fr/associations/F1122.xhtml).

**Attention :**les statuts initiaux peuvent affirmer que l'association a vocation à être propriétaire d'un bien immeuble, mais non que l'association *est* propriétaire, puisque n'étant pas encore déclarée, elle ne possède pas encore la personnalité morale.

**Âge minimum des fondateurs et dirigeants**

Les statuts ne peuvent pas :

* avoir été rédigés ou signés par des personnes âgées de moins de 16 ans,
* permettre à des personnes âgées de moins de 16 ans de réaliser des actes d'administration,
* permettre à des jeunes âgés de 16 ou 17 ans de réaliser des actes d'administration sans l'accord écrit préalable de leurs parents ou tuteurs,
* permettre à des mineurs de réaliser des actes de constitution, de modification ou de transmission du patrimoine de l'association.

**Place des mineurs loi ESS du 20 mai 2014**

A l’heure de l’actualisation de cette fiche, la loi n’est pas encore d’application.

En 2011, l’article 2 bis introduit dans la loi de 1901, une restriction pour les mineurs :

*« Les mineurs de seize ans révolus peuvent librement constituer une association.*

*Sous réserve d'un accord écrit préalable de leur représentant légal, ils peuvent accomplir tous les actes utiles à son administration, à l'exception des actes de disposition. »*

 La loi ESS votée le 20 mai par les députés envisage que *«tout mineur peut librement devenir membre d'une association ».*

La loi prévoit également : « *Sauf opposition expresse des représentants légaux, le mineur peut, s'il est âgé de 16 ans révolus, agir lui-même pour constituer une association et accomplir seul tous les actes utiles à l'administration de celle-ci, à l'exception des actes de disposition.*».
Par une lecture implicite, le texte exprime que les responsables légaux de mineurs de plus de 16 ans doivent indiquer s’ils s’opposent à ce que le mineur exerce un mandat d’administrateur ou fonde une association.

Ainsi, aucune limitation n’est préconisée à l’adhésion d’un mineur de moins de 16 ans à une association.

**Association ayant des activités économiques**

Une association dont l'objet ou les moyens d'action impliquent la poursuite d'activités économiques de façon permanente doit le mentionner expressément dans ses statuts.

Les statuts doivent en outre indiquer précisément quelles activités économiques sont concernées.

**Règlement intérieur**

Les statuts peuvent être complétés par un [règlement intérieur](http://vosdroits.service-public.fr/associations/R2707.xhtml) qui fixe dans le détail les modalités de fonctionnement interne de l'association.

Lorsqu'il est rédigé séparément des statuts, le règlement intérieur peut par la suite être modifié sans que cela entraîne une modification des statuts.

PLAN DES STATUTS SIMPLIFIES D’UNE ASSOCIATION

Les propositions ci-dessous n’intègrent pas les mentions spécifiques liées à l’agrément « jeunesse éducation populaire ».

La législation d’association figure dans le code civil et comporte 21 articles, comprenant la dernière mise à jour d’août 2014.

Le texte est relativement souple, notamment dans le choix de la gouvernance. En effet, par usage, la construction hiérarchique d’une association est verticale, avec l’assemblée générale, un conseil d’administration, un bureau et des fonctions au sein de ce bureau (président, secrétaire, trésorier).

Toutefois, le législateur n’impose aucunement cette construction, et les fondateurs d’une association, peuvent opter pour une structuration plus horizontale.

**PARTIE 1 : Dénomination, Durée, Siège, Objet**

Article 1 : Nom de l’association

*Penser éventuellement au nom d’usage (sigle, etc.)*

Article 2 : Objet de l’association

*Prévoir un objet assez large afin d'éviter une révision de statuts et lister les activités envisagées pour atteindre l’objet.*

Article 3 : Lieu du siège social

*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.).*

*Désigner une instance qui pourra acter un changement d’adresse du siège social : en principe le CA.*

*Envisager la ratification par l'assemblée générale.*

Article 4 : La durée de l’association

*Illimitée ou indéterminée est la meilleure option pour les écoles de cirque.*

*Définir l’année sociale : civile ou scolaire.*

**PARTIE 2 : Composition, Organisation**

Article 5 : Compositions de l’association

*Détailler les différentes catégories de membres qui composent l’association : membre fondateur, membre associé, membres d’honneur, membres bienfaiteurs, membres adhérents…*

*Préciser qui décide du statut des membres : AG, CA.*

*Préciser ce qui les différencie et les conditions d’adhésion : paiement de cotisations, actions, statut…*

*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.*

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

*L’adhésion doit être libre et ouverte à tous. Les seules discriminations tolérées sont celles strictement imposées par l’objet associatif.*

Article 6 : Perte de la qualité de membre

*Détailler les éléments qui peuvent entrainer la perte de la qualité de membre : démission, non-respect du règlement intérieur ou des dispositions statutaires, non-paiement des cotisations…*

*Préciser qui décide de l’exclusion d’un membre : CA, AG… et quelles sont les possibilités de défense et de recours du membre.*

*Préciser quelles sont les conséquences de la perte de la qualité de membre : remboursement des cotisations, accès aux ressources de l’association…*

*Les motifs graves peuvent être précisés ici ou dans le règlement intérieur.*

**PARTIE 3 : Administration de l’association**

Article 7 : Assemblée générale Ordinaire

*Préciser qui établit l’ordre du jour.*

*Préciser qui convoque une Assemblée Générale (CA, Bureau…).*

*Préciser la fréquence des Assemblées Générales (une fois par an).*

*Préciser le délai de convocation et de transmission des documents liés à l’AG aux adhérents.*

*Préciser les modalités d’attribution de pouvoirs.*

*Préciser quand les résolutions sont adoptées (majorité partielle, absolue) et quelles sont les modalités de vote (à main levée, à bulletin secret pour les élections, présence ou non d’un quorum…), il est prudent de fixer ces conditions pour la validité des délibérations de l’Assemblée Générale.*

*A l’issus de l’assemblée générale, mettre à disposition des adhérents un compte rendu.*

*Tous les membres doivent pouvoir participer aux assemblées générales ordinaires de l'association. Mais les statuts ou le règlement intérieur peuvent valablement écarter la présence de certains membres (ceux n'ayant pas acquitté leurs cotisations, les membres non actifs...).*

*Chaque participant dispose en principe d'une seule voix, ce qui permet de respecter le principe démocratique. Mais des dispositions statutaires particulières permettent de priver certains participants du droit de vote.*

*Définir les attributions de l’Assemblée Générale (élection des membres du CA, vote des règles de l’association (RI), vote les différents rapports (moral, d’activité, financier), vote du budget, approbation des comptes, fixation du montant des cotisations…)*

Article 8 : Assemblée Générale extraordinaire

*Préciser qui convoque une Assemblée Générale Extraordinaire (CA, Bureau, Président à la demande de la majorité plus un des membres inscrits…)*

*Préciser le délai de convocation et de transmission des documents liés à l’AGE.*

*Préciser les modalités d’attribution de pouvoirs.*

*Préciser quand les résolutions sont adoptées (majorité partielle, absolue) et quelles sont les modalités de vote (à main levée, à bulletin secret, présence ou non d’un quorum…).*

*A l’issus de l’assemblée générale, mettre à disposition des adhérents un compte rendu.*

*Définir les attributions de l’Assemblée Générale Extraordinaire (modification des statuts, dissolution, démission d’un membre du bureau…)*

Article 9 : Conseil d’administration

*La loi de 1901 n’impose pas l’existence d’un conseil d’administration ou d’un bureau. Ce n’est qu’un usage, pratique et très répandu.*

*Préciser qui compose le CA.*

*Préciser qui élie le CA (AG).*

*Préciser la durée d’un mandat d’administrateur.*

*Préciser quels sont les membres éligibles et s’ils peuvent être également membre du bureau.*

*Définir les modalités de cooptation des membres en cas d’absence (qui valide les cooptations ? (AG) ; Quand prenne fin les mandats des membres cooptés ? (à la date où devait finir le mandat de leur prédécesseur)).*

*Préciser les modalités de vote et de prise de décision (admission du vote par procuration, nombre de pouvoir que peut détenir un administrateur, nombre de voix nécessaire à la prise de décision, quorum…).*

*Préciser le nombre de mandat successif autorisé.*

*Définir la fréquence des réunions.*

*Préciser le délai et les modalités de convocation.*

*Mettre à disposition un compte rendu de séance.*

*Préciser quelles sont les conséquences de l’absence répétée d’un administrateur (démission tacite).*

*Préciser qui peut assister aux réunions du CA (invités).*

Article 10 : Bureau

*Préciser qui élit le bureau (CA, AG).*

*Définir qui compose le bureau (Président, Secrétaire, Trésorier). Pour prévenir des difficultés fréquentes, préciser que les fonctions de président et de trésorier ne sont pas cumulables.*

*Définir les modalités d’élection du bureau (durée d’un mandat, majorité).*

*Préciser, ici ou dans un règlement intérieur, les fonctions, attributions et pouvoirs respectifs des membres du bureau.*

Article 11 : Règlement intérieur

*Le règlement intérieur n’est pas obligatoire. Il fixe les modalités de fonctionnement de l’association et de ses instances non prévues par les statuts.*

*Préciser qui établit le règlement intérieur (le conseil d’administration), qui l’approuve (l’assemblée générale) et qui en propose les modifications.*

**PARTIE 4 : Dispositions financières**

*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).*

Article 12 : Composition des ressources de l’association

*Définir ce qui compose les ressources de l’association (cotisations et droits d’entrée de ses membres ; subventions ; produit des activités…)*

*Prévoir d'autres ressources : « Toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur ».*

Article 13 : Non rétribution des membres d’une association

*Toutes les fonctions, y compris celles des membres du conseil d’administration et du bureau, sont gratuites et bénévoles. Ils peuvent occasionnellement être rémunérés pour une participation effective à une activité de l’association en fonction de leur compétence professionnelle, dans les limites légales prévues. Les frais occasionnés par l’accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatifs. Ces dispositions peuvent être affinées dans un règlement intérieur (nature des frais, qualité des bénéficiaires, etc.)*

*Le patrimoine de l’association répond seul des engagements contractés au nom de celle-ci.*

Article 14 : Budget

*Préciser la période annuelle d’établissement du budget (rappel année sociale)*

Article 15 : Comptabilité

*La loi rend obligatoire la tenue d'une comptabilité conforme au plan comptable associatif pour les associations qui interviennent dans les secteurs de la jeunesse et/ou de la formation professionnelle.*

*Les associations qui envisageant de faire reconnaître leur activité, notamment pour pouvoir accepter des subventions doivent obligatoirement insérer cet article dans leurs statuts. Dans le cadre de subvention publique, les documents comptables de fin d’exercice seront transmis aux collectivités, ainsi qu’à toutes les structures de tutelle ou d’appartenance de l’association.*

*Préciser qu’une comptabilité est tenue suivant les normes du plan comptable associatif.*

**PARTIE 5 : Dispositions diverses**

Article 16 : Dissolution de l’association

*Définir qui peut décider de la dissolution de l’association (l’assemblée générale à la majorité des deux tiers des voix, convoquée spécialement en session extraordinaire et comprenant la majorité des membres ayant le droit de prendre part aux assemblées générales).*

Article 17 : Conséquence de la dissolution de l’association

*Préciser qui procède à la dévolution des biens de l’association (assemblée générale extraordinaire, liquidateur).*

*Définir les modalités de restitution des apports (subventions, biens mis à disposition de l’association…)*

*Préciser à qui sera transmis le patrimoine de l’association (un organisme poursuivant un but similaire, un groupement d’intérêt public, une collectivité locale…).*

*La dissolution de l’association ne peut, en aucun cas, porter préjudice à des tiers. Tout engagement pris par l’association, devra être résilié dans les formes légales ou réglementaires préalablement à la dissolution.*

*Fait à …*

*Le …*

*Nom et signature des membres du bureau.*

**Ressources**

La loi de 1901 :

[*http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do;jsessionid=7B015633F890610B2A70ACB62537919F.tpdjo02v\_2?cidTexte=LEGITEXT000006069570&dateTexte=20141104*](http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do;jsessionid=7B015633F890610B2A70ACB62537919F.tpdjo02v_2?cidTexte=LEGITEXT000006069570&dateTexte=20141104)

Wikipédia :

[*http://fr.wikipedia.org/wiki/Association\_loi\_de\_1901*](http://fr.wikipedia.org/wiki/Association_loi_de_1901)

Ministère de la jeunesse et des sports :

[*http://www.associations.gouv.fr/*](http://www.associations.gouv.fr/)

Association de droit local (Alsace, Moselle) :

[*http://www.bas-rhin.gouv.fr/Politiques-publiques/Jeunesse-sports-et-vie-associative/Vie-associative2/Les-associations-de-droit-local-en-Alsace-Moselle*](http://www.bas-rhin.gouv.fr/Politiques-publiques/Jeunesse-sports-et-vie-associative/Vie-associative2/Les-associations-de-droit-local-en-Alsace-Moselle)