

## Préambule

Le modèle de statuts présenté ci-dessous constitue un **exemple simplifié** destiné à illustrer le fonctionnement des diverses instances de l'association. Il est vivement recommandé aux dirigeants de le compléter et de l'adapter, en y intégrant des réflexions approfondies sur l'organisation interne, le fonctionnement de l'association, ainsi que sur le projet associatif dans son ensemble.

Les statuts peuvent, soit se limiter aux dispositions essentielles et être complétés par un règlement intérieur, soit, dans le cas d'un mode de fonctionnement simple, être suffisamment complets dès leur rédaction initiale.

Le règlement intérieur, qui régit les relations entre les membres et l'association ainsi que les conditions d'exercice de l'activité associative (notamment les cotisations), peut être rédigé après quelques mois d'existence, permettant de mieux répondre aux éventuelles difficultés de fonctionnement rencontrées.

- ❖ *Les commentaires en italiques et en bleu constituent une aide à la rédaction et doivent être supprimés avant le dépôt en préfecture.*
- ❖ *Les commentaires en vert constituent des options parmi lesquelles il est possible de choisir concernant les différentes façons de fonctionner. Le choix une fois fait, le texte doit être passé en noir avant le dépôt en préfecture.*
- ❖ *Les parties à compléter sont indiquées par “(...)”.*
- ❖ *Les présents statuts type se basent sur une organisation interne pyramidale (président(e), secrétaire, trésorier(ère)). Toutefois, ils peuvent être adaptés à l'association qui choisit un mode de gouvernance collégiale.*

# **STATUTS DE L'ASSOCIATION (...)**

## **Article 1er. Constitution**

Il est créé, conformément aux dispositions de la loi du 1er juillet 1901 et de son décret d'application du 16 août 1901, entre les personnes qui adhèrent aux présents statuts, une association ayant pour dénomination (...).

*Il est important de bien réfléchir au nom afin d'individualiser l'association et laisser transparaître son champ d'action. Un nom d'usage ou sigle peut être précisé.*

## **Article 2. Objet**

Cette association a pour objet (...). À ce titre, les moyens mis en place sont (...) et tous les autres moyens susceptibles de concourir à la réalisation de l'objet social.

*L'objet social doit être large, sans pour autant, rester dans une généralité extrême. L'objet social est ce que déterminer la capacité et l'intérêt de l'association à agir au regard de la justice.*

## **Article 3. Siège social**

Le siège social est fixé à (...). Il pourra être transféré par simple décision **du bureau / du conseil d'administration / de l'assemblée générale**.

*Choisir entre les options en vert. La ratification par l'assemblée générale peut être ajoutée.*

## **Article 4. Durée**

La durée de l'association est **illimitée / fixée pour une période de (...) à compter de la déclaration en préfecture conformément à la loi 1901**.

*Choisir entre les options en vert.*

## **Article 5. Composition**

L'association se compose de :

1. Membres fondateurs

*Membres qui ont participé à la création de l'association.*

2. Membres d'honneur

*Membres qui se sont vu conféré ce titre par le bureau ou conseil d'administration par les services rendus à l'association, souvent dispensés du versement de la cotisation. Préciser s'ils sont éligibles et s'ils possèdent droit au vote.*

3. Membres bienfaiteurs

*Membres qui ont contribué financièrement avec une somme importante à l'association. Préciser s'ils sont éligibles et s'ils possèdent droit au vote.*

4. Membres adhérents

*Membres qui ont acquitté une cotisation annuelle dont le montant est fixé soit par le bureau, soit par le conseil d'administration, soit par l'assemblée générale.*

## 5. Personnes morales

*Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal ou statutaire ou par toute personne habilitée à cet effet. Préciser le nombre de voix dont dispose la personne morale.*

*Il n'y a pas d'obligation à conserver l'ensemble de catégories des membres. Néanmoins, il est nécessaire de préciser la nature de chaque membre, le droit d'être électeur ou éligible, et la soumission, ou pas, à la cotisation.*

## **Article 6. Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd :

- par démission ;

*Il est possible de préciser la forme par laquelle le membre doit notifier, et à qui, sa décision de démissionner.*

- par décès ;

- par radiation prononcée par **le conseil d'administration / le bureau**, pour non-paiement de la cotisation annuelle, après (...) rappels restés sans effet ;

- par exclusion pour motif grave, prononcé par **le conseil d'administration / le bureau**, l'intéressé ayant été préalablement invité à fournir des explications (*par écrit ou à l'oral*). Le membre exclu est notifié dans les (...) jours qui suivent la décision par lettre recommandée.

## **Article 7. Ressources**

Les ressources de l'association comprennent :

Le montant des cotisations ; *Si une cotisation est prévue. Si cela est le cas, il est déconseillé de préciser le montant dans les statuts car à chaque changement, une déclaration de modification des statuts devra être effectué auprès de la préfecture.*

Les subventions publiques ;

Les dons manuels des personnes privées ;

*Toute association peut recevoir des dons manuels. Néanmoins, seules certaines sont habilitées à recevoir de donations et legs. Pour plus d'informations, consulter ici.*

Toutes les ressources autorisées par la loi.

*Si l'association prévoit d'exercer une activité économique, celles-ci doivent être expressément prévues dans les statuts. (Code de commerce Article L442-7 : « Aucune association (...) ne peut, de façon habituelle, offrir des produits à la vente, les vendre ou fournir des services si ces activités ne sont pas prévues par ses statuts ».)*

## **Article 8. Assemblées générales : dispositions communes**

L'Assemblée générale comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils soient. *Les statuts peuvent prévoir que certains membres de l'association, ne prennent pas part à l'assemblée générale.* Pour exercer leur droit de vote, les membres doivent être à jour de leur cotisation annuelle.

Les convocations aux assemblées générales sont envoyées par courrier simple ou par courriel, au moins 15 jours avant la date prévue. La convocation est accompagnée de l'ordre du jour. Seuls les points inscrits à l'ordre du jour peuvent être discutés. Chaque membre dispose d'une voix. *Les statuts peuvent prévoir que certains membres de l'association ne possèdent pas de voix.*

Le vote par procuration est autorisé, avec un maximum de deux voix supplémentaires par personne.

Les personnes morales adhérentes à l'association disposent d'une voix chacune.

Les assemblées générales sont présidées par le ou la président(e) de l'association, ou en cas d'absence, par un autre membre du bureau. Un procès-verbal des délibérations est rédigé à l'issue de chaque assemblée générale, et signé par au moins deux membres du bureau.

## **Article 9. Assemblée générale ordinaire**

L'assemblée générale ordinaire se réunit au minimum une fois par an et autant de fois que nécessaire.

Elle entend les rapports sur la gestion de l'association, de ses activités, sur sa situation financière et morale. Elle approuve les comptes de l'exercice clos et des documents de trésorerie (budget prévisionnel, bilan financier, compte de résultats...).

L'assemblée générale fixe le montant des cotisations annuelles verser par les différentes catégories de membres. Les décisions de l'assemblée générale ordinaire sont prises à la majorité des voix des membres **présents ou représentés / ou des suffrages exprimés.**

En cas de partage des voix, celle du président es prépondérante.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement de membres **du bureau / du conseil d'administration.** *Soit l'assemblée générale élit le conseil d'administration qui par la suite élit parmi ses membres le bureau, soit l'assemblée générale élit le bureau.*

Les délibérations de l'assemblée générale ordinaire sont prises à main levée, excepté l'élection des membres du bureau. Le scrutin à bulletin secret peut être demandé par majorité simple des présents.

## **Article 10. Assemblée générale extraordinaire**

Si besoin est, ou sur la demande d'un quart des membres, *(ou par exemple à la demande de la moitié plus un 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 délibérations sont prises à main levée et à la majorité simple (*ou des deux tiers*) des membres présents ou représentés. Le scrutin à bulletin secret peut être demandé par majorité simple des présents.

En cas de partage des voix, celle du président es prépondérante.

## **Article 11. 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. Si le conseil d'administration est l'instance en charge de la gestion courante de l'association, le bureau en est l'organe exécutif. Des petites associations peuvent très bien fonctionner avec seulement le bureau. Le conseil d'administration permet d'ajouter une instance collégiale de direction dans le fonctionnement de l'association, fréquemment, avec un pouvoir de décision plus important que le bureau, et moins important que l'assemblée générale.*

L'association est gérée par un conseil de (...) membres, élus par l'assemblée générale pour un mandat de (...) années. Les membres sont rééligibles.

En cas de vacances en cours de mandat, le conseil pourvoit provisoirement au remplacement du membre concerné. Le membre nouvellement désigné reste en fonction pour la durée du mandat restant à couvrir. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine assemblée générale. (*Distinguer clairement les prérogatives de l'AG et du CA concernant par exemple les modalités de représentation de l'association en justice, etc.*)

Tout membre du conseil qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire.

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois tous les six mois et chaque fois que nécessaire, sur convocation du président, ou à la demande du quart de ses membres. *Les réunions du conseil peuvent être plus fréquentes.*

Le conseil ne peut valablement délibérer que si la moitié des membres est présente ou représentée. Le vote par procuration est autorisé par un pouvoir remis à un autre membre du conseil d'administration.

Les décisions sont prises **à la majorité simple / à la majorité absolue** des voix. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Un compte-rendu des échanges est rédigé à l'issue de chaque réunion du conseil.

*Préciser, ici ou dans un règlement intérieur, les pouvoirs et les missions du conseil d'administration. Si l'association opte pour avoir un conseil d'administration et un bureau, les deux instances doivent avoir des compétences et des missions distinctes.*

*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 12. Bureau**

**Le conseil d'administration élit parmi ses membres / L'assemblée générale ordinaire élit**, pour un mandat de (...) années, un bureau composé de :

- Un(e) président(e);
  - Un(e) secrétaire et, s'il y a lieu, un(e) secrétaire adjoint(e) ;
  - Un(e) trésorier(e), et, si besoin est, un(e) trésorier(e) adjoint(e).
- Préciser si les fonctions de président, de secrétaire et de trésorier sont, ou pas cumulables. Préciser, ici ou dans un règlement intérieur, les fonctions, attributions et pouvoirs respectifs des membres du bureau.*

Le bureau assure la gestion courant de l'association entre les réunions du conseil d'administration. Il veille à l'exécution des délibérations prise par le conseil d'administration et par l'assemblée générale et prépare les travaux du conseil d'administration.

Il se réunit aussi souvent que nécessaire sur convocation du président ou de l'un de ses membres. Il est dressé un relevé des décisions du bureau communiqué pour information au conseil d'administration.

## **Article 15. Indemnités**

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, des missions, qualité des bénéficiaires, etc.)*

## **Article 16. 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 présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

## **Article**

## **17.**

## **Dissolution**

En cas de dissolution prononcée selon les modalités prévues à l'article 10, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés, et l'actif net, s'il y a lieu, est dévolu à un organisme ayant un but non lucratif (*ou à une association ayant des buts similaires*) conformément aux décisions de l'assemblée générale extraordinaire qui statue sur la dissolution. L'actif net ne peut être dévolu à un membre de l'association, même partiellement, sauf reprise d'un apport.

*Ne pas interdire l'attribution de l'actif net à un membre pourrait compromettre le critère de gestion désintéressée, déclinaison fiscale de l'article 1er de loi de 1901, et donc la qualification d'intérêt général.*

## **Article 18. Libéralités**

*Article à insérer si l'association souhaite pouvoir accepter des legs -testaments- et des donations -entre vifs- (article 6 de la loi du 1er juillet 1901). Seules certaines sont habilitées à recevoir de donations et legs. Pour plus d'informations, consulter [ici](#).*

Le rapport et les comptes annuels, tels que définis à l'article 11 (y compris ceux des comités locaux) sont adressés chaque année au Préfet du département.

L'association s'engage à présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toute réquisition des autorités administratives en ce qui concerne l'emploi des libéralités qu'elle serait autorisée à recevoir, à laisser visiter ses établissements par les représentants de ces autorités compétents et à leur rendre compte du fonctionnement desdits établissements.

## **Article 19. Formalités**

Le secrétaire de l'association est chargé de veiller aux formalités administratives de déclaration et de publication conformément aux dispositions de la loi du 1er juillet 1901.

« Fait à....., le.... 20.. »

*Signatures de deux représentants (nom, prénom et fonction) au minimum, nécessaires pour la formalité de déclaration de l'association.*