

# RÉDIGER SES STATUTS ASSOCIATIFS OU FÉDÉRATIFS



« L'association 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 ». Ainsi commence le titre premier de la célèbre loi du 1er juillet 1901, déjà centenaire mais toujours (ô combien) d'actualité : le nombre estimé d'associations en France est en constante progression et tourne autour d'1,1 million !

Si une association a le droit d'exister sans être publiquement déclarée, seule la déclaration officielle lui confère la capacité d'acquérir et d'administrer des biens, d'introduire une action en justice et de percevoir des subventions publiques. Les statuts de l'association devant être joints à cette déclaration, cette fiche pratique se propose de commenter un modèle de statuts type pour les associations et fédérations afin que vous puissiez les adapter au mieux à vos buts et à vos pratiques. Ensuite, ce sera à vous de jouer...

Notez qu'il peut être judicieux de ne pas être trop précis dans la rédaction de vos statuts. Chaque modification nécessitant la convocation d'une assemblée générale extraordinaire et devant être déclarée en préfecture, préférez des statuts « allégés » complétés par un règlement intérieur. Celui-ci peut en effet être transformé au gré des évolutions de votre structure, par simple décision du conseil d'administration. Il est cependant important de comprendre et d'adapter à vos besoins le modèle de statuts que nous vous proposons ci-après. En effet, ces derniers vont constituer la « loi interne » de votre association, c'est pourquoi il est important d'accorder un peu de temps à leur rédaction.

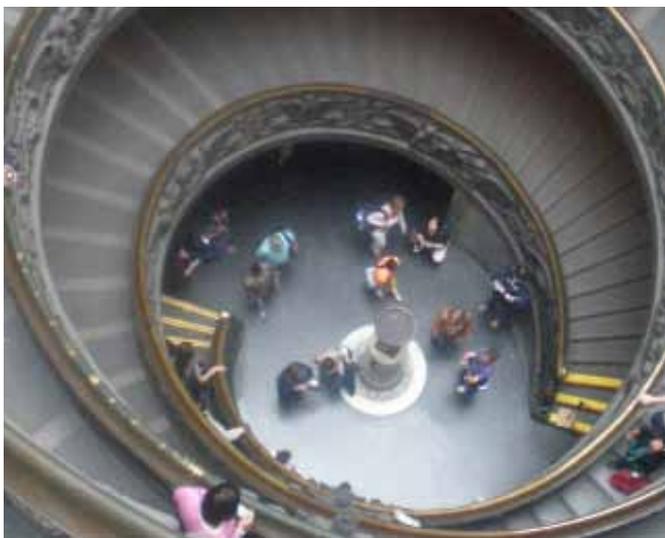
## ARTICLE 1 - LE NOM DE L'ASSOCIATION

*Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre «...»*

Le « titre » correspond au nom de votre association. Le terme « association » n'y est pas indispensable ; en revanche, pensez à dérouler les acronymes ou les abréviations.

*Pour les fédérations : l'association dite « Fédération X » fondée en regroupement de Y associations régies par la loi 1901 a pour objet...*

La fédération est une association loi 1901 presque comme les autres. Elle regroupe généralement des associations qui ont toutes un objet proche ou qui œuvrent dans le même sens. S'il s'agit d'une association qui regroupe des fédérations, le terme à retenir est celui d'« union ». Les statuts fédératifs diffèrent peu des statuts associatifs, en dehors de quelques éléments liés notamment à la nature des membres.



## ARTICLE 2 - OBJET SOCIAL

*Cette association a pour but...*

L'objet social de l'association encadre votre champ d'action. Pensez à être suffisamment ouverts et inventifs afin de ne pas être limités plus tard en cas d'élargissement de vos activités.

Un exemple : passionnés par la Bretagne, vous souhaitez créer une association pour encadrer l'organisation d'un premier concert présentant des chants traditionnels de cette région. En choisissant comme objet social la « promotion de la culture bretonne », vous vous laissez la liberté de vos moyens d'action (concert, conférence, etc.). Vous pouvez aussi être encore plus généraliste et vous assigner comme but la promotion des cultures régionales.

## ARTICLE 3 - SIÈGE SOCIAL

*Le siège social est fixé à... Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration ; la ratification par l'assemblée générale sera nécessaire.*

Le siège social peut être dissocié d'éventuels locaux appartenant ou prêtés à l'association. Toutefois, les courriers officiels seront envoyés à l'adresse du siège. Si vous choisissez de domicilier l'association à une adresse personnelle, n'oubliez pas de joindre une copie d'une quittance de loyer ou d'une facture EDF, ainsi qu'une autorisation signée du locataire. Si vous avez la possibilité d'établir le siège social sur votre campus (attention à d'éventuelles contreparties... À vous de négocier avec votre administration), une autorisation du Président de l'Université vous sera nécessaire.

Il faut noter que seuls ces trois premiers éléments doivent être obligatoirement rendus publics (nom, objet et siège social) si l'on se réfère à la loi 1901. Cependant, la pratique veut que l'on étoffe un peu les statuts, qui vont régir le fonctionnement de l'association : cela vous permettra aussi de vous pencher sur votre mode d'organisation et de le mettre en débat.

## ARTICLE 4 - COMPOSITION

*L'association se compose de :*

- Membres d'honneur
- Membres actifs (= adhérents)
- Membres bienfaiteurs
- Membres fondateurs...

Libre à vous de privilégier d'autres intitulés s'ils vous semblent

plus parlants. Lorsque l'on parle de membres fondateurs, il est bien d'y associer une liste de personnes physiques en précisant leur identité (nom, prénom, date et lieu de naissance). Vous pourrez définir dans l'article 6 quels sont les droits et devoirs afférents à chaque catégorie de membres.

*Pour une fédération : la fédération se compose des associations adhérentes qui sont agréées par le conseil d'administration et à titre individuel, des membres d'honneur, des membres actifs, etc...*

Dans une fédération, les membres à titre individuel ont souvent une place marginale, statutairement définie.

## ARTICLE 5 - 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.*

Cette formulation vous permet de garder un certain contrôle sur l'association. Il est cependant conseillé de supprimer l'article purement et simplement si vous souhaitez avoir un grand nombre d'adhérents : cette mesure est souvent perçue, à juste titre, comme peu démocratique. À vous de voir, en sachant qu'une réforme statutaire est toujours possible en cas d'un élargissement souhaité.

## ARTICLE 6 - LES MEMBRES

*Sont membres d'honneur ceux qui ont rendu des services signalés à l'association ; ils sont dispensés de cotisations. Sont membres actifs ceux qui ont pris l'engagement de verser chaque année une somme annuellement fixée par l'assemblée générale.*

Les membres d'honneur ne sont pas indispensables, mais sont souvent l'occasion de conserver un contact avec, par exemple, un président sortant. Des membres bienfaiteurs peuvent également être prévus : il s'agit de membres s'acquittant d'un droit d'entrée, ainsi que d'une cotisation plus importante. N'oubliez pas de mettre en adéquation l'article 4 si vous modifiez l'article 6...

## ARTICLE 7 - RADIATIONS

*La qualité de membre se perd par :*

- la démission
- le décès
- 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 se présenter devant le bureau pour fournir des explications.

## ARTICLE 8 - RESSOURCES

*Les ressources de l'association comprennent :*

- le montant des cotisations
- les subventions de l'État, des collectivités territoriales, des institutions de l'enseignement supérieur...
- les aides en nature et fonds privés
- les produits des activités et services
- toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires.



Pour les fédérations, il est possible de préciser : *il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat ou d'exploitation, le résultat de l'exercice et un bilan. Chaque établissement de la fédération doit tenir une comptabilité distincte qui forme un chapitre spécial de la comptabilité de l'ensemble de la fédération.*

## ARTICLE 9 - CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

*L'association est dirigée par un conseil de ... membres, élus pour ... année(s) par l'assemblée générale.*

*En cas de vacance, le conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif lors de la prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des membres provisoires prennent fin à l'expiration du mandat des membres qu'ils remplacent.*

Le conseil d'administration décide des grandes orientations stratégiques de l'association. Il peut être intéressant d'instaurer des mandats de deux ans, et de renouveler le conseil d'administration par moitié chaque année. Ainsi, vous laissez le temps aux élus de bien s'approprier leur mission, les anciens pouvant chaque fois faciliter l'intégration des nouveaux entrants. Par ailleurs, vous protégez aussi votre structure d'éventuelles tentatives de récupération, ce qui peut arriver si l'ensemble des membres du CA quittent leur poste en même temps.

Vous pouvez préciser ici si les membres sont ou non rééligibles. Si cela n'est pas spécifié, il reviendra au règlement intérieur de le fixer... Si besoin est.

- *Le conseil d'administration se réunit une fois au moins tous les ... mois, sur convocation du président, ou sur la demande du quart de ses membres.*
- *Les décisions sont prises à la majorité des voix.*
- *Tout membre du conseil qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives pourra être considéré comme démissionnaire.*
- *Nul ne peut faire partie du conseil s'il n'est pas majeur.*

Vous pouvez préciser, au second alinéa, les modalités de mise en place de scrutin secret : si un quart des membres le demande, par exemple ; ou encore, de façon systématique lorsqu'il s'agit d'un

vote portant sur des personnes physiques. Il est possible éventuellement de préciser que, « *en cas d'égalité, la voix du président est prépondérante* ». Il est également prudent de fixer des conditions de quorum : « *les votes ne sont valides que si la moitié (ou deux tiers) des membres du conseil sont présents* ».

Pour les fédérations : *la fédération est administrée par un CA composé de ... membres appartenant à une association adhérente.*

Les statuts fixent les règles de désignation des membres et peuvent prévoir, par exemple, une représentation par activité ou par région géographique.

## ARTICLE 10 - LE BUREAU

*Le conseil d'administration choisit parmi ses membres, au scrutin secret, un bureau composé de :*

- *un président*
- *un ou plusieurs vice-présidents*
- *un secrétaire et, s'il y a lieu, un secrétaire adjoint*
- *un trésorier et, si besoin est, un trésorier adjoint*
- *Le bureau se réunit chaque fois que nécessaire, sur convocation du président ou sur demande de la moitié de ses membres.*

Le bureau est chargé de la gestion quotidienne de l'association. Il peut être intéressant de présenter succinctement le rôle de chacun des dirigeants, afin de donner un cadre à chaque fonction. Ainsi, le président représente généralement l'association dans tous les actes de la vie civile, le trésorier suit la comptabilité quotidienne et le secrétaire tient la correspondance de l'association et réalise les comptes-rendus des réunions.

Sachez que vous n'avez aucune obligation légale d'élire un conseil d'administration ni même un président, un secrétaire ou un trésorier, tout comme vous n'êtes pas obligés de les désigner ainsi. Vous êtes simplement tenus de déclarer en préfecture « les personnes chargées de l'administration » de votre asso. Cependant, la pratique a instauré ce mode de répartition des tâches, qui est devenu une référence, notamment pour les institutions et autres financeurs potentiels. Si vous faites le choix d'un autre type de fonctionnement (collégial, etc.), mieux vaut expliciter votre démarche.



### ARTICLE 11 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

*L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association. X jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du secrétaire. L'ordre du jour proposé est indiqué sur les convocations.*

*Le président, assisté des membres du bureau, préside l'assemblée et expose la situation morale de l'association. Le trésorier rend compte de la gestion et soumet le bilan financier à l'approbation de l'assemblée.*

*Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au remplacement, à bulletin secret, des membres sortants du conseil. Ne devront être traitées, lors de l'assemblée générale, que les questions soumises à l'ordre du jour.*

*Les membres ont la possibilité d'alimenter l'ordre du jour de l'assemblée générale, en proposant leurs propres questions.*

Ici encore, il est prudent de fixer des conditions de quorum et de majorité, afin de préserver la validité des délibérations. Il en va de même pour l'assemblée générale extraordinaire (cf. article suivant).

Il est bien également de préciser les modalités de procuration: vous pouvez ainsi limiter le nombre de pouvoirs portés par chaque personne présente, afin d'éviter les dérives.

Pour les fédérations : les statuts fixent la représentativité des associations et déterminent les modalités selon lesquelles est calculé le nombre de voix alloué à chacune.

### ARTICLE 12 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

*Si besoin est, ou sur la demande de la moitié des membres inscrits, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire.*

L'assemblée générale extraordinaire peut procéder à une réforme des statuts. Auquel cas, il est prudent de fixer une majorité aux deux tiers, en plus du quorum.

### ARTICLE 13 - 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 statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

### ARTICLE 14 - DISSOLUTION

*En cas de dissolution prononcée par les deux tiers au moins des membres présents à l'assemblée générale, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif est, s'il y a lieu, dévolu conformément aux lois et règlements en cours.*

La dévolution de l'actif peut être faite au profit d'un organisme public ou reconnu d'utilité publique, ou tout simplement d'une association dont l'objet est similaire ou proche de celui de l'association qui disparaît. Faut-il le rappeler ? Le caractère non lucratif de l'association interdit le partage de l'actif entre ses membres ou entre ses dirigeants.

### ET POUR FINIR...

Cette formule de statuts est assez souple pour convenir à la plupart des associations étudiantes locales. Mais cette souplesse se double d'une certaine marge de «flottement», qui peut éventuellement porter préjudice en cas de conflit entre les dirigeants et les membres ou entre membres eux-mêmes. Notons cependant qu'une réforme des statuts est toujours possible ultérieurement, afin d'obtenir un cadre plus précis et plus strict si cela est nécessaire.

Les associations naissantes, qu'elles se créent autour d'un projet précis ou d'une simple volonté de « faire quelque chose ensemble », sont souvent appelées à évoluer au fil du temps, du renouvellement des mandats, des adhérents, des idées. C'est pourquoi il est conseillé de partir sur un cadre «modeste», tel que celui proposé ici, tout en gardant à l'esprit l'utilité d'une évolution postérieure. En effet, *a contrario*, de nombreuses associations « anciennes » n'ont jamais pris la peine d'entamer une procédure de révision statutaire, souvent lourde mais toujours fructueuse de par les débats qu'elle amène.

### POUR ALLER PLUS LOIN

**Associations**, de Francis Lemeunier, Encyclopédie Delmas Vie Droit Privé, Dalloz, 2009 [12e éd.].

**Créer et diriger une association**, de Patrice Macqueron, Editions Francis Lefebvre, 2008 [2e éd.].

**Bien rédiger les statuts de votre association**, La Navette, Guides Pratiques d'Associations Mode d'Emploi, 2004.

#### Sites internet

[www.associationmodeemploi.fr](http://www.associationmodeemploi.fr)

[www.guidon.asso.fr](http://www.guidon.asso.fr)

[www.toutpourlesassociations.com/doc](http://www.toutpourlesassociations.com/doc)

[www.monassociation1901.com](http://www.monassociation1901.com)