

# CENTRE DE RESSOURCE ET D'INFORMATION POUR LES BÉNÉVOLES DE SEINE-SAINT-DENIS

Dernière mise à jour : octobre 2018



## EXEMPLE DE STATUTS D'UNE ASSOCIATION LOI 1901

*Les statuts proposés ci-dessous constituent un exemple, une base de travail.*

*Nous conseillons aux associations de se faire accompagner dans leur rédaction. Les commentaires en italique et en bleu constituent une aide à la rédaction. À vous de l'adapter à votre projet.*

### **STATUTS DE L'ASSOCIATION... (SIGLE)** *(Exemple : Association A Peu Près - sigle : AAPP)*

*La loi 1901 impose un minimum de contraintes. En cas de litige, vos statuts seront la référence.  
Seuls trois articles sont obligatoires : le nom, l'objet et le siège social de l'association.*

*Comment nommer son association ? Pensez à vérifier si le nom est libre (consulter le Journal Officiel et l'INPI par exemple).*

*Précisez le sigle de l'association.*

*Précisez le but de l'association (ni trop vague ni trop précis).*

*Description des différentes actions proposées par l'association pour la réalisation de son objet.*

*L'association peut fixer son siège social au domicile d'un membre (s'il y a lieu, l'autorisation du propriétaire est nécessaire), dans une mairie, une maison de quartier, une maison des associations etc...*

*Seul le nom de la ville peut suffire et évitera d'avoir à modifier les statuts en cas de changement d'adresse dans la même ville. Par contre, pour la déclaration en préfecture, il faut donner l'adresse complète.*

#### **ARTICLE 1 – CONSTITUTION ET DÉNOMINATION**

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 :  
« ..... ».

#### **ARTICLE 2 – OBJET**

Cette association a pour objet.....

#### **ARTICLE 3 – MOYENS D'ACTION**

Pour réaliser son objet, l'association pourra proposer ...

#### **ARTICLE 4 – SIÈGE SOCIAL**

Le siège social est fixé à ...

Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration et l'assemblée générale en sera informée.

*On peut préciser une durée avec une fin d'association (« lorsque ses buts seront atteints » ou indiquer une date de fin). Quand la durée n'est pas précisée, elle est considérée de fait comme illimitée.*

*Vous pouvez créer autant de catégorie que vous souhaitez selon votre organisation interne. Il faudra définir pour chaque catégorie créée les conditions d'admission, obligations et droits : paiement d'une cotisation, droit de vote, éligibilité au conseil d'administration/bureau....*

*Les mineur-es 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 5 – DURÉE

La durée de l'association est illimitée.

### ARTICLE 6 – COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

L'association se compose de membres fondateurs, de membres adhérents, de membres bienfaiteurs et de membres d'honneur:

- Sont membres fondateurs les personnes qui ont participé à la création de l'association.
- Sont membres adhérents les personnes physiques ou morales qui versent une cotisation annuelle dont le montant est fixé par l'assemblée générale. Ils ont le droit de vote à l'assemblée générale. Ils peuvent être élus au sein des instances dirigeantes de l'association.
- Sont membres bienfaiteurs les personnes qui ont fait don à l'association d'une somme supérieure à la cotisation annuelle. Ils sont dispensés de cotisation. Ils n'ont pas de droit de vote à l'assemblée générale et ne peuvent être élus au sein des instances dirigeantes.
- Sont membres d'honneur les personnes qui ont rendu des services signalés à l'association. Ils sont nommés par le conseil d'administration. Ils sont dispensés de cotisations. Ils n'ont pas de droit de vote à l'assemblée générale et ne peuvent être élus au sein des instances dirigeantes.

### ARTICLE 7 – ADMISSION ET ADHÉSION

L'association est ouverte à tous, sans conditions.

Pour faire partie de l'association, il faut adhérer aux présents statuts, être agréé par le conseil d'administration qui statue, lors de chacune de ses réunions, sur les demandes d'admission présentées et s'acquitter de la cotisation annuelle.

### ARTICLE 8 – PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE

La qualité de membre se perd par :

- la démission ; *tout membre est libre de quitter l'association*
- le non-paiement de la cotisation ;
- le décès ;
- la radiation

La radiation est prononcée par le conseil d'administration pour :

- non-respect ou infraction aux présents statuts
- ou pour tout motif grave, c'est-à-dire portant préjudice aux intérêts moraux et matériels de l'association. *Les motifs graves peuvent être précisés dans le règlement intérieur.*

En cas de radiation, l'intéressé est invité *par courriel, lettre recommandée...* à s'expliquer *devant le bureau/ le conseil d'administration/ l'assemblée générale...*

### ARTICLE 9 – LES RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Les ressources de l'association comprennent :

- les cotisations et les droits d'entrée ;
- les subventions de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics ;
- les dons manuels et aides privées ;
- les recettes des manifestations exceptionnelles qu'elle organise dans le but de réaliser son objet ; *vous avez droit à 6 manifestations annuelles fiscalement exonérées*
- la vente de produits ou services fournis par l'association dans le cadre de son objet ou dans le but de réaliser son objet ;
- et de toutes autres ressources qui ne soient pas contraire aux lois et règlements en vigueur.

### ARTICLE 10 – L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE (AGO)

L'assemblée générale comprend tous les membres de l'association à jour de leur cotisation. D'autres personnes peuvent être invitées, mais sans voix délibérative.

Les membres peuvent se faire représenter par un autre membre de l'association à jour de sa cotisation, en lui confiant son mandat. Nul ne peut être titulaire de plus de.....mandats.

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an. Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres sont convoqués par (*préciser le mode de convocation : sms, courriel, courrier...*) par le (la) président(e), à la demande du conseil d'administration ou à la demande du quart au moins des membres. L'ordre du jour est inscrit sur les convocations.

**L'assemblée générale** délibère sur :

- Le compte rendu d'activités de l'année écoulée suivi des orientations de l'année à venir
- Le compte rendu financier (bilan, budget prévisionnel...), et vote sur le montant de la cotisation annuelle
- S'il y a lieu, la nomination ou le renouvellement du conseil d'administration
- Des questions diverses (ne seront traitées que celles préalablement précisées sur la convocation)

**Le/la président(e)**, assisté(e) du conseil d'administration, préside l'assemblée générale et expose la situation morale de l'association.

**Le/la secrétaire**, rend compte des activités de l'association et les soumet à l'approbation de l'assemblée.

**Le/la trésorière** 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 est en principe l'organe souverain de l'association.*

*Définissez donc clairement sa composition, sa fréquence, son rôle, ses missions et ses compétences, mais aussi l'auteur de la convocation de l'AG, ses destinataires, la personne ou l'instance ayant pouvoir de la convoquer, le mode de convocation, les modalités d'accessibilité aux documents de l'association, l'utilisation de mandats, la présidence de l'AG, le quorum requis lors des votes, et rédaction du procès-verbal, etc. Il est également prudent de fixer les conditions de quorum et de majorité pour la validité des délibérations, et de préciser le nombre de pouvoirs pouvant être détenus par une seule personne. Toutes ces précisions s'avèrent souvent indispensables, notamment en cas de litige.*

*Un quorum peut être prévu pour l'assemblée générale ordinaire. Un quorum est le nombre minimum de membres (présents ou représentés) nécessaire pour valider les décisions.*

Les décisions de l'assemblée sont prises.... *(à la majorité des membres présents ou représentés ou à la présence d'un tiers des membres ou à la présence de la moitié au moins des membres...)*. Si le quorum n'est pas atteint, une seconde assemblée se tiendra dans le mois suivant et pourra délibérer valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

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

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

Les décisions de l'assemblée générale s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

#### **ARTICLE 11 – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

L'association est dirigée par un conseil d'administration de *X* membres *(un nombre fixe ou vous pouvez fixer un minimum et un maximum pour que votre association puisse fonctionner en cas de manque de candidats)*, élus pour *X* années par l'assemblée générale. Ses membres sont rééligibles *(ou non, ou indiquer un nombre limité de fois)*.

*Description du fonctionnement du CA : son rôle, sa composition, ses modalités d'élection et de renouvellement, la fréquence des réunions etc.... Il est quand même utile d'indiquer, s'il y en a, le nombre de renouvellements possibles, les conditions de perte de la qualité d'administrateur, les cas de vacances, etc.*

Le conseil d'administration se réunit au moins *X (préciser le nombre)* fois par an sur convocation du président ou à la demande du *(préciser quart, tiers, de la moitié ou majorité)* de ses membres.

La présence de la moitié au moins des membres est nécessaire pour que le conseil d'administration puisse délibérer valablement. Le vote par procuration n'est pas autorisé.

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

En cas de vacance de poste, le conseil 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 est investi des pouvoirs les plus étendus pour gérer et administrer l'association, dans les limites de l'objet de l'association et notamment :

- il veille à l'application des décisions de l'assemblée générale à laquelle il rend compte de son activité ainsi qu'au respect des présents statuts ;
- il met en œuvre des orientations décidées par l'assemblée générale,
- il prépare les bilans ;
- il fixe l'ordre du jour et les propositions de modification des statuts et du règlement intérieur, présentés à l'assemblée générale ou à l'assemblée générale extraordinaire ;
- il gère les relations avec les éventuels salariés (embauche, licenciement, conflits...) en se référant au règlement intérieur ;
- etc...

Le conseil d'administration peut déléguer tel ou tel de ses pouvoirs pour une durée déterminée, à un ou plusieurs de ses membres, en conformité avec le règlement intérieur.

Les fonctions de membre 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.

### ARTICLE 12 – LE BUREAU

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

- Un(e) président(e) ;
- Un(e) ou plusieurs vice-président(e)s ;
- 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) ;

Les fonctions de président et de trésorier ne sont pas cumulables.

*Dans une petite association, on ne distingue pas le bureau du conseil d'administration car ce sont quasiment les mêmes personnes.*

*Ne pas indiquer le nom des personnes élues dans les statuts : vous devriez alors modifier les statuts à chaque élection et donc organiser une assemblée générale extraordinaire.*

*Vous pouvez préciser ici ou dans le règlement intérieur le rôle de chacun. La mention relative à la rétribution des membres du bureau est libre. Cependant, elle peut éviter bien des malentendus.*

**Le/la président(e)** : 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)** : gère les finances et tient 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.

Le bureau se réunit dès que nécessaire, sur convocation du président ou de la moitié de ses membres.

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

Les membres du bureau ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées. Des remboursements de frais sont seuls possibles sur présentation de pièces justificatives.

*L'AGE est la réunion des membres de l'association pour une cause exceptionnelle : la modification des statuts ou la dissolution de l'association ou une crise interne.*

*Précisez ici les modalités de convocation et de vote surtout si elles sont différentes de celles adoptées pour l'assemblée générale ordinaire.*

*Même s'il n'est pas imposé, le règlement intérieur joue un rôle important : il complète les statuts en informant sur leurs modalités d'application, en particulier celles susceptibles d'être modifiées régulièrement puisqu'il peut être modifié plus facilement et avec moins de formalisme que les statuts, et permet de faciliter le fonctionnement de l'association.*

*Son approbation par l'AG n'est pas obligatoire mais a minima, il paraît nécessaire de prévoir une information à l'AG*

*En général, la dissolution de l'association ne peut être décidée qu'en assemblée générale extraordinaire. 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.*

### ARTICLE 13 – L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE (AGE)

Si besoin est, ou sur la demande du tiers des membres de l'association, le/la président(e) peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités de convocation de l'assemblée générale ordinaire.

L'assemblée générale extraordinaire délibère sur la modification des statuts, la dissolution de l'association, sa fusion avec d'autres associations ou sur tout autre événement exceptionnel.

*S'agissant de décisions importantes, un quorum est recommandé.* Pour délibérer valablement, la présence de la moitié des membres de l'association est exigée. Si le quorum n'est pas réuni, une seconde assemblée se tiendra dans le mois suivant et pourra délibérer valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

*Vu l'importance des décisions, une majorité plus importante est également conseillée.* Les délibérations sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

### ARTICLE 14 – LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Un règlement intérieur peut être établi par le conseil d'administration, qui le fait alors approuver par l'assemblée générale. Il apportera des précisions aux statuts. Il ne pourra comprendre aucune disposition contraire aux statuts : ce sont les statuts qui prévalent. Il pourra être modifié par le conseil d'administration.

### ARTICLE 15 – DISSOLUTION

La dissolution de l'association ne peut être prononcée que par l'assemblée générale extraordinaire convoquée à cet effet.

L'assemblée générale décide de la dévolution des biens de l'association.

En cas de dissolution, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et est (sont), à ce titre, investi(s) des pouvoirs les plus étendus pour réaliser l'actif et acquitter le passif.

L'actif net subsistant sera attribué obligatoirement à une ou plusieurs associations poursuivant des buts similaires et qui seront désignés par l'assemblée générale extraordinaire.

« Fait à..., le..... »

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