21 MARS 2023 | PUBLICATION N°7

LA GAZETTE JURIDIQUE

RUGBY AUVERGNE RHÔNE - ALPES

LES STATUTS D'UNE ASSOCIATION

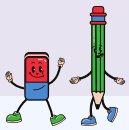
A QUOI SERVENT LES STATUTS D'UNE ASSOCIATION ?

Les statuts sont **l'acte de naissance de l'association**. Ils comportent les informations décrivant **l'objet de l'association** et ses **règles de fonctionnemen**t. Si l'association est déclarée, une rédaction écrite des statuts est obligatoire. En effet, les statuts doivent obligatoirement être joints, en double exemplaire, à la déclaration en préfecture. Dans le cas inverse, un écrit est fortement recommandé afin d'éviter toute contestation sur le contenu des statuts.

COMMENT BIEN RÉDIGER DES STATUTS ?

Il est primordial de **personnaliser** ses statuts pour les adapter au fonctionnement de votre association. Tout dépend en réalité de la volonté des fondateurs, de leur nombre et de leur implication, de l'activité envisagée et de son développement prévisible. **Certains articles sont obligatoires dans les statuts.** Pour le reste, il vous appartient de déterminer les clauses indispensables au fonctionnement de l'association pour éviter tout risque de contestation de la part de membres ou de tiers.

Pour vous aider dans la rédaction des statuts : **cliquez ici !**



QUELS SONT LES CLAUSES OBLIGATOIRES DANS LES STATUTS ?

Trois clauses sont **obligatoires** dans les statuts :

- **Le nom de l'association**

En principe, une association peut librement choisir sa dénomination. Il s'agit généralement d'une dénomination évoquant l'activité exercée ou le but poursuivi par l'association. Cependant, elle ne doit pas utiliser un nom existant ou qui s'en rapproche, une désignation dont l'usage est protégé, ni d'une marque enregistrée à l'INPI et faisant l'objet d'une protection.

- **L'adresse de l'association**

Une association doit avoir un siège social. Cette adresse doit être déclarée à la Préfecture. Le siège social doit être réel ; ce ne peut donc être, par exemple, une simple boîte postale. Il peut s'agir d'un immeuble appartenant à l'association ou loué par elle, ou encore d'un local mis à disposition gracieusement par une collectivité publique ou par une personne privée (maison des associations par exemple).



- **L'objet de l'association**

L'association ne peut valablement agir que dans les limites de son objet statutaire. Il convient donc d'être particulièrement vigilant dans la rédaction de cet article des statuts. L'objet associatif doit prendre en compte non seulement les objectifs que l'association envisage de mettre en œuvre dès sa constitution mais aussi, si possible, tous ceux susceptibles d'être développés à moyen ou long terme. À cet égard, l'association peut avoir une pluralité d'objets. Une telle politique permet d'éviter d'avoir à modifier les statuts trop souvent si l'association vient à compléter, voire changer son domaine d'activité.

Par ailleurs, si l'association entend exercer de manière habituelle une activité économique, elle doit le prévoir expressément dans ses statuts. À défaut, elle encourt une peine d'amende de 1 500 € (Article L. 442-10 et R. 442-2 du Code de Commerce).

Enfin, l'objet de l'association ne doit pas être illicite, c'est-à-dire qu'il ne doit pas être contraire aux lois ou aux bonnes mœurs. Il ne doit pas porter atteinte à l'intégrité du territoire national et à la forme républicaine du gouvernement. Il doit avoir un but autre que le partage des bénéfices. défaut, l'association risque une requalification, par les tribunaux, en société créée de fait, civile ou commerciale, selon la nature de l'activité déployée.

Pour vous aider à définir votre projet associatif, **cliquez ici !**

QUELS SONT LES CLAUSES RECOMMANDÉES DANS LES STATUTS ?

Les clauses qui sont **recommandées** sont les suivantes :

- **La durée de l'association :**

Il est recommandé de prévoir que l'association est constituée pour une durée indéterminée. Néanmoins, elle peut aussi être constituée pour une durée limitée pour la réalisation d'une tâche ou pour un événement précis par exemple. Dans ce cas, l'arrivée du terme provoque de plein droit la dissolution de l'association. Pour éviter cette dissolution, il appartiendra à l'association de modifier ses statuts et de proroger sa durée conformément à ses dispositions statutaires. Cette prorogation doit nécessairement intervenir avant l'arrivée du terme. En effet, si l'association continue à exercer son activité alors qu'elle n'a pas été prorogée, elle doit être traitée comme une association « de fait » dépourvue de la personnalité morale. Il est préférable, pour ne pas être pris de court, de convoquer une assemblée générale extraordinaire suffisamment longtemps avant l'expiration du terme (au moins un an), afin que celle-ci vote la prorogation de la durée de l'association.

- **Les ressources de l'association :**

Parmi les ressources traditionnelles de l'association, figurent les cotisations, les subventions publiques, les dons manuels, le prix des marchandises vendues ou des prestations réalisées.

- **Les membres de l'association :**

Il convient de prévoir les différentes catégories de membres , les conditions à remplir pour adhérer à l'association et appartenir à telle ou telle autre catégorie de membres (conditions d'âge ou de qualification professionnelle par exemple, exigence d'un parrainage, mise en place d'un agrément discrétionnaire par l'un des organes de l'association (président de l'association, bureau, conseil d'administration, assemblée générale), etc.)) ainsi que, les droits et obligations pesant sur telle ou telle autre catégorie de membres et sur la perte de la qualité de membre de l'association.

- **Les organes de direction et leurs pouvoirs respectifs :**

La loi du 1er juillet 1901 ne contient aucune disposition sur la répartition des pouvoirs au sein de l'association. Les statuts peuvent donc déterminer librement les organes de l'association, ainsi que leurs compétences. Traditionnellement, les organes de l'association sont l'assemblée générale, le conseil d'administration ou comité directeur et le bureau.

- **Les conditions de modifications statutaires et les règles de dissolution**

Cette clause vous permet de prévoir l'organe compétent, le quorum nécessaire, etc. en cas de dissolution ou de modification statutaire. A défaut de stipulation, ces deux décisions, en raison de leur importance, relèvent de la compétence de l'assemblée générale extraordinaire de l'association.

Par ailleurs, vous pouvez aussi prévoir :

- **Les modalités de désignation des administrateurs, la durée de leurs fonctions, le mode de remplacement ;**
- **Les modalités de déroulement des réunions et les pouvoirs des assemblées générales ordinaires** et, le cas échéant, **extraordinaires** ;
- **Les modalités de représentation de l'association en justice.**

QUELQUES CONSEILS SUPPLÉMENTAIRES

Règle n°1 : Les statuts sont très importants car ils « **feront loi** » tout au long de la vie de votre association et seront la **première référence en cas de litige** (ou désaccord) entre les membres ou avec un tiers. Chaque association étant unique, il vous faut des statuts « **sur mesure** » !

Règle n°2 : Choisissez de préférence des **statuts courts** (une idée par article) et **évitez les règles trop strictes** : elles pourraient être un frein au développement de votre activité ou au fonctionnement de votre association.

Règle n°3 : Il est primordial de **mettre à jour vos statuts**, **la liste des membres du bureau** de votre association et les **PV des AG** auprès de la mairie du siège de l'association. Ces démarches s'effectuent via la **Compte Asso.**

ET LE RÉGLEMENT INTÉRIEUR ?

Le règlement intérieur a pour objet **de compléter les statuts**, de préciser les règles de détail ou les dispositions sujettes à modifications fréquentes concernant les modalités de fonctionnement de l'association. Les dispositions du règlement intérieur doivent être conformes aux statuts. En cas de discordance, **c'est la disposition prévue dans les statuts qui prévaut.** Le règlement intérieur peut prévoir les conditions d'adhésion des membres, les procédures disciplinaires, les modalités de convocation de l'assemblée, l'organisation interne du conseil d'administration et du bureau, la transmission de certaines informations entre le conseil d'administration et le bureau ou encore, le fonctionnement de commissions au sein de l'association.
Enfin, contrairement aux statuts, le règlement intérieur ne fait en principe l'objet d'aucune publication, ni diffusion en dehors de l'association.

POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS, N'HÉSITEZ PAS À ME CONTACTER !



Marie Passarieu - JURISTE
04 78 79 65 90
marie.passarieu@ligueaura-ffr.fr