

Le fonctionnement statutaire

La loi de 1901 ne fixe qu'un cadre : les associations demeurent libres de s'organiser comme elles l'entendent, dès lors que leur objet n'est pas illicite.

Le fonctionnement et l'organisation d'une association sont en principe librement définis par ses fondateurs. Les statuts ont « force de loi » mais peuvent tout de même être complétés par un ou plusieurs règlements intérieurs. La rédaction des statuts d'une association 1901 est une étape indispensable pour pouvoir l'enregistrer en Préfecture et lui donner ainsi une existence légale.

• Le contrat d'association

L'acte fondateur d'une association est la signature d'un **contrat par au moins 2 personnes qui les engage** les unes par rapport aux autres. On nomme ce contrat **statuts de l'association**.

Le contrat d'association est un contrat de droit privé soumis, sauf restriction prévue par la loi ou fixée par les statuts eux-mêmes (« statuts types »), au principe de liberté contractuelle. Cela signifie que la forme et le contenu des statuts sont librement établis par les fondateurs de l'association. Les exemples de statuts qui peuvent être fournis par l'administration ou certains organismes n'ont pas de caractère obligatoire. Le plus souvent, les dispositions qu'ils contiennent exposent l'objet de l'association (qui doit être sans but lucratif) ; son fonctionnement ; ses modalités d'adhésion et d'exclusion des membres ; ses types de financement ; ses modalités de vote au sein de l'assemblée générale ; les personnes habilitées à gérer son compte bancaire ; ses modalités de dissolution, etc. Ils sont impérativement rédigés en langue française.

• Déclaration

La déclaration en préfecture telle qu'elle est définie par ses statuts est une obligation pour l'association si elle désire avoir la capacité juridique propre à une personne morale, c'est-à-dire recevoir des dons, posséder des biens, ester en justice (exercer un recours devant un tribunal), etc. À ce titre, les statuts ont une importance capitale dans la vie d'une association et pourtant la loi 1901 est très peu contraignante. En effet, il n'existe pas de statuts types obligatoires. **Seules trois informations doivent obligatoirement y figurer : le titre, l'objet et le siège social de l'association.**

! Toutefois, il existe un certain nombre de cas dans lesquels les associations doivent respecter des statuts types comme pour la requête de demande de reconnaissance d'utilité publique ou de certains agréments.

• Modification des statuts

Les statuts d'une association peuvent être librement modifiés sauf disposition obligatoire prévue par la loi ou dans les statuts eux-mêmes : les statuts prévoient généralement les conditions dans lesquelles ils peuvent être modifiés, en précisant la manière dont un projet de modification peut être présenté par les dirigeants ou une partie des membres, ainsi que la façon dont le projet présenté peut être adopté. **En l'absence de disposition statutaire, la décision de modification doit être adoptée en assemblée générale, à la majorité des voix des membres présents et représentés.**

- ! Il est préférable de ne faire figurer dans les statuts de l'association, que les dispositions générales n'étant pas susceptibles d'être souvent modifiées. En effet, une modification des statuts peut exposer l'association à accomplir certaines formalités, aussi bien en interne qu'en externe. L'association peut ainsi compléter les statuts par un document annexe type règlement intérieur ou charte, plus souple et qui ne demande pas systématiquement un passage en préfecture.

Les associations sont tenues de déclarer, dans les 3 mois, toutes les modifications apportées à leurs statuts et les changements survenus dans leur administration. Ces modifications et changements ne sont opposables aux tiers qu'à partir du jour où ils sont déclarés au greffe des associations. En cas d'absence de déclaration, les dirigeants encourent une amende pouvant aller jusqu'à 1 500 €, 3 000 € en cas de récidive. Cette dernière s'effectue, en ligne (<https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R37933>) ou par courrier postal, au greffe des associations, situé en préfecture ou en sous-préfecture, dans le département où l'association a son siège social ; ou à la préfecture de police pour les associations situées à Paris.

REMARQUE : Seules certaines modifications peuvent faire l'objet, si les dirigeants le souhaitent, d'une publication au Journal officiel des associations et fondations d'entreprise (JOAFE), notamment les modifications concernant le nom, l'objet ou l'adresse du siège social. La démarche de création et de modification auparavant payante, est désormais gratuite.

• Le règlement intérieur statutaire

Le règlement intérieur est un **document facultatif**. Il est destiné à compléter et préciser divers points de fonctionnement non détaillés dans les statuts. À ce titre, l'existence du ou des documents sont mentionnés dans les statuts lorsque ceux-ci sont rédigés afin d'en définir le nombre ainsi que l'organe compétent pour le(s) adopter.

Le règlement intérieur peut être élaboré dès la constitution de l'association ou au cours de sa vie sociale. Il ne peut ni modifier, ni contredire les statuts. En cas de contradiction entre les statuts et le règlement intérieur, les statuts prévalent. Le règlement intérieur s'impose aux adhérents au même titre que les statuts. En revanche, il ne s'impose pas aux tiers sauf si l'association assure une mission de service public et si le règlement définit l'organisation de ce service.

- ! L'utilité de ce document réside dans sa souplesse relative car contrairement aux statuts, il peut être modifié sur délibération de l'assemblée générale ordinaire. Par ailleurs, ce document est à usage interne ; il n'a pas à être déclaré, ni publié. En revanche, il peut être demandé pour l'obtention de certains agréments : Associations communales ou intercommunales de chasse dotées d'un agrément, associations agréées de pêche et de protection du milieu aquatique, fédérations sportives agréées « jeunesse et sport », associations sportives qui souhaitent obtenir un agrément.

=> Cf. fiche pratique sur « **Le règlement intérieur** »

• L'équilibre des pouvoirs et des responsabilités

La vie publique de l'association, ses relations avec ses partenaires et ses éventuels financeurs impliquent une **clarification des modes de prise de décision**. C'est un modèle de fonctionnement proche de celui des sociétés commerciales qui s'est imposé. De plus, et surtout, si la liberté d'organisation est la règle, l'esprit associatif n'en appelle pas moins un mode de fonctionnement statutaire à son image : **démocratique**. Certaines associations seront donc obligées d'inclure dans les statuts des dispositions particulières, comme par exemple :

- une association qui souhaite, de façon habituelle, vendre des produits ou fournir des services ;
- une association sportive qui souhaite obtenir l'agrément de l'État doit justifier de dispositions statutaires garantissant le fonctionnement démocratique de l'association, la transparence de sa gestion et l'égal accès des femmes et des hommes à ses instances dirigeantes ;
- les statuts des associations sportives des établissements d'enseignement du second degré doivent comporter la mention de leur affiliation à l'union nationale du sport scolaire (UNSS), la mention selon laquelle l'association est administrée par un comité directeur présidé par le chef d'établissement, président de l'association, etc.

• Les membres : l'ossature

Ce sont les membres qui forment l'ossature de l'association et leur assemblée qui compose l'organe souverain : l'assemblée générale.

Tous les membres n'ont pas nécessairement les mêmes droits car la rédaction des statuts de l'association peut définir plusieurs catégories de membres même s'il n'en existe pas de prédéfinie. **Chaque association s'organise comme elle l'entend.** Toutefois, on observe couramment une distinction coutumière entre plusieurs types de membres :

- Les membres adhérents ou actifs : Ils participent aux activités de l'association, paient généralement une cotisation et possèdent le droit de vote.
- Les membres d'honneur : Ils sont en général dispensés de cotisation. C'est un titre honorifique pour les personnes qui ont rendu d'importants services à l'association et qui la soutiennent activement.
- Les membres fondateurs : Ce sont les personnes ayant pris part à la création de l'association.
- Les membres bienfaiteurs : Il s'agit des membres qui aident financièrement l'association en donnant une cotisation importante.
- Les membres de droit : Leur appartenance à l'association est notifiée dans les statuts. En général l'adhésion de droit - dispensée de l'acquittement des cotisations - constitue la contrepartie d'une collaboration de l'association avec d'autres partenaires.

REMARQUE : C'est souvent à ce titre que les pouvoirs publics sont membres de droit d'une association après l'accord d'un agrément ou de la reconnaissance d'utilité publique de cette dernière. Sans remettre en cause la légitimité et la nécessité du partenariat avec les pouvoirs publics, il convient cependant d'adopter la prudence en termes d'autonomie et de contrôle, car la présence des pouvoirs publics en tant que membres de droit dans l'association ne doit pas être assimilable à une gestion de fait de fonds publics. Il est évidemment exclu que les membres de droit soient majoritaires dans l'association et *a fortiori* en assemblée générale.

• Les instances dirigeantes

Le fonctionnement d'une association repose avant tout sur le contenu des statuts et du règlement intérieur. Ce sont ensuite les organes dirigeants, déterminés dans les statuts, qui gèrent le fonctionnement de l'association de manière désintéressée.

La loi 1901 n'impose aucune organisation particulière et laisse ainsi une grande liberté d'organisation. Il est cependant communément admis de structurer le fonctionnement autour d'une Assemblée Générale, d'un Conseil d'Administration et éventuellement d'un Bureau. Attention cependant à ne pas surcharger l'organisation en rajoutant des niveaux d'organisation qui ralentissent les prises de décision.

L'assemblée générale (AG)

L'assemblée générale est l'organe souverain de l'association, le donneur d'ordres. Les statuts fixent librement la composition et les attributions de l'assemblée générale. En l'absence de précision sur la composition de l'AG, tous les membres sont convoqués à l'assemblée. Les statuts, et un règlement intérieur fixent également la périodicité des réunions, les conditions de convocation, de vote, de quorum, etc. Il est donc important que son fonctionnement soit clairement spécifié dans les statuts.

=> Cf. fiche pratique sur « **L'assemblée générale** »

Le conseil d'administration (CA)

Une association n'est pas obligée de se doter d'un conseil d'administration (CA) sauf si elle est soumise à des statuts types qui le lui imposent. Lorsque le CA est mis en place, sa composition et ses attributions sont définies par les statuts ; il a alors comme rôle essentiel d'**appliquer les décisions prises en assemblée générale et d'assurer le bon fonctionnement de l'association**. Ses membres endossent à ce titre une responsabilité importante. C'est pourquoi le conseil d'administration se réunit à une fréquence nettement plus importante que les assemblées générales. En général le président, le secrétaire et le trésorier (membres du bureau) font partie des membres du conseil d'administration. D'autres profils d'administrateurs peuvent également être définis.

=> Cf. fiche pratique sur « **Le conseil d'administration** »

Le bureau

Une association n'est pas obligée de se doter d'un bureau. Lorsqu'il est mis en place, les statuts ou un règlement intérieur définissent sa composition. Afin de donner une plus grande souplesse au fonctionnement du conseil d'administration, l'association peut donc être amenée à se doter d'un bureau qui assurera la **gestion quotidienne ou hebdomadaire de l'association** par les administrateurs ou une partie de ceux-ci. Les attributions du bureau relèvent souvent du règlement intérieur, mais il est préférable qu'elles soient précisées dans les statuts. En effet, le plus souvent, les attributions du bureau sont des délégations du conseil d'administration, qui ne peuvent être consenties que si la possibilité en est prévue par les statuts et sous le contrôle de l'assemblée générale.

=> Cf. fiche pratique sur le « **Rôle et attribution du Bureau** »

Le représentant légal

Les statuts précisent quel est l'organe habilité à représenter l'association en tant que personne morale ; il peut très bien s'agir du/de la président.e ou d'une autre personne. Ses actes engageront l'association à l'égard des tiers. Autrement, les statuts peuvent lui accorder la possibilité de déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à un ou plusieurs autres membres de l'association. Cette option permet de répartir les responsabilités et de prévenir d'un épuisement du/de la président.e omniprésent.e. Toutefois, il reste co-responsable des actes réalisés au nom de l'association par ceux à qui il a délégué ses pouvoirs.

Les statuts de l'association en bref

• Le contrat d'association

- Acte fondateur d'une association = signature d'un contrat par au moins 2 personnes dont la finalité est la non-lucrativité => Ce sont les **statuts**.
- Le contrat d'association est un contrat de droit privé soumis au principe de liberté contractuelle (sauf restriction prévue par la loi ou fixée par les statuts eux-mêmes).
- La forme et le contenu sont librement établis par les fondateurs de l'association.

• Déclaration

- La déclaration en préfecture est une obligation pour l'association si elle désire avoir la capacité juridique propre à une personne morale, c'est-à-dire recevoir des dons, ester en justice, posséder des biens, etc.
- Les statuts ont une importance essentielle dans la vie d'une association.
- Il n'y a pas de statuts types obligatoires (sauf exception pour certaines associations bénéficiant d'un agrément ou d'utilité publique)
- Trois informations doivent obligatoirement y figurer : le titre, l'objet et le siège social de l'association.

• Modification des statuts

- Les statuts peuvent être modifiés librement (sauf disposition prévue par la loi ou les statuts eux-mêmes)
- Les statuts prévoient généralement les conditions dans lesquelles ils peuvent être modifiés.
- En l'absence de disposition statutaire, la décision de modification doit être adoptée en assemblée générale, à la majorité des voix des membres présents et représentés.
- Déclaration obligatoire de toutes les modifications apportées aux statuts dans les 3 mois.
- Les modifications sont opposables aux tiers à partir du jour où elles sont déclarées au greffe des associations.
- En cas d'absence de déclaration, les dirigeants encourent une amende (1 500 € à 3 000 € en cas de récidive).
- La déclaration s'effectue en ligne ou par courrier postal, au greffe des associations, situé en préfecture ou en sous-préfecture, dans le département où l'association a son siège social ; ou à la préfecture de police pour les associations situées à Paris.

• Le règlement intérieur statutaire

- Le document (facultatif pour toute entreprise de moins de 20 salariés) est destiné à compléter et préciser divers points non détaillés dans les statuts quant aux conditions de fonctionnement interne de l'association.
- En cas de contradiction avec les statuts, ces derniers prévalent.
- Il s'impose aux adhérents au même titre que les statuts.

=> Cf. *fiche pratique sur « Le règlement intérieur »*

• L'équilibre des pouvoirs et des responsabilités

La vie publique de l'association, ses relations avec les partenaires et les éventuels financeurs impliquent une clarification des modes de prise de décision. Certaines associations seront obligées d'inclure dans les statuts des dispositions particulières.

• Les instances dirigeantes

Le fonctionnement d'une association repose avant tout sur le contenu des statuts et du règlement intérieur ; ce sont ensuite les organes dirigeants, déterminés dans les statuts, qui gèrent le fonctionnement de l'association de manière désintéressée.

- *L'assemblée générale (AG)*
- *Le conseil d'administration (CA)*
- *Le bureau*
- *Le représentant légal*