

# **E** XEMPLE DE STATUTS<sup>1</sup> Proposé aux associations déclarées par application de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

**Avertissement :** cet exemple est à compléter et à adapter. Les commentaires en italiques et en bleu constituent une aide à la rédaction ; ils doivent être revus ou supprimés avant enregistrement et/ou impression.

Attention, ces statuts ne conviennent pas à une association reconnue d'utilité publique qui doit respecter un document statutaire particulier.

## **ARTICLE PREMIER - NOM**

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 : .....

*Accorder de l'attention au choix du nom ; penser éventuellement au nom d'usage (sigle, etc.)*

## **ARTICLE 2 - BUT OBJET**

Cette association a pour objet .....

*Prévoir un objet assez large afin d'éviter une révision de statuts et lister les activités envisagées pour atteindre l'objet. Préciser éventuellement à cet article (sinon à l'article « ressources ») l'exercice d'activités économiques. En effet, une association dont l'objet ou les moyens d'action impliquent des activités économiques doit le mentionner expressément dans ses statuts (Code de commerce Article L442-7).*

## **ARTICLE 3 - SIEGE SOCIAL**

Le siège social est fixé à.....

*Le siège social d'une association peut-être fixé au domicile d'un des fondateurs*

*L'indication d'une localité peut suffire mais complique les relations avec les tiers (bénéficiaires, administrations, banque, etc.).*

Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration ;

*Envisager la ratification par l'assemblée générale ?*

## **Article 4 - DUREE**

La durée de l'association est illimitée.

*Cette durée peut être fixée à une date précise ou faire référence à l'atteinte de l'objet défini à l'article 2.*

## **ARTICLE 5 - COMPOSITION**

L'association se compose de :

- a) Membres d'honneur
- b) Membres bienfaiteurs
- c) Membres actifs ou adhérents

*Préciser la nature ou qualité des membres pouvant adhérer (personnes physiques ; personnes morales, sections, etc.) et, dans le cas de personnes morales, indiquer les modalités de représentation dans les organes dirigeants.*

---

<sup>1</sup> Rappel : cet exemple de statuts n'est proposé qu'à titre purement indicatif.

## ARTICLE 6 - 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.

*Article optionnel. Prévoir les éventuelles conditions d'admission.*

## ARTICLE 7 - MEMBRES – COTISATIONS

Sont membres actifs ceux qui ont pris l'engagement de verser annuellement une somme de....€ à titre de cotisation.

Sont membres d'honneur ceux qui ont rendu des services signalés à l'association; ils sont dispensés de cotisations;

Sont membres bienfaiteurs, les personnes qui versent un droit d'entrée de.....€uros et une cotisation annuelle (*de.....€*).fixée chaque année par l'assemblée générale.

Toute cotisation pourra être rachetée moyennant le paiement d'une somme minima égale à dix fois son montant annuel, sans que la somme globale puisse excéder 16 €.

*Ce montant est fixé par l'article 6-1° de la loi lu 1<sup>er</sup> juillet 1901, modifié par la loi n° 48-1001 du 23 juin 1948. Préciser qui paie une cotisation et qui a le pouvoir de voter à l'assemblée générale. Il peut être utile de stipuler que c'est l'assemblée qui fixe le montant des cotisations dans le règlement intérieur afin d'éviter une révision des statuts.*

## ARTICLE 8. - RADIATIONS

La qualité de membre se perd par :

- a) La démission formulée par correspondance adressée par tout moyen écrit au président ;
- b) Pour les personnes morales : par dissolution ou par disparition, quelle qu'en soit la cause, par l'interdiction judiciaire ou la démission formulée par correspondance adressée par tout moyen écrit au président
- b) Le décès;
- c) 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 fournir des explications devant le bureau et/ou par écrit.

*Préciser les modalités de la radiation, les possibilités de défense et de recours du membre. Les motifs graves peuvent être précisés ici ou dans le règlement intérieur.*

## ARTICLE 9. - AFFILIATION

La présente association est affiliée à ... et se conforme aux statuts et au règlement intérieur de cette fédération (nom, logo, etc.).

Elle peut par ailleurs adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements par décision du conseil d'administration.

## ARTICLE 10. - RESSOURCES

Les ressources de l'association comprennent :

1° Le montant des droits d'entrée et des cotisations;

2° Les subventions de l'Etat, de l'Union européenne, des régions, des départements et des communes, ou de tout autre partenaire public ou privé ;

*☞ Ne pas hésiter à prévoir d'autres ressources si nécessaire et/ou de rédiger ainsi cet article :*

3° Toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur ;

*Si cela n'a pas été fait à l'article 2, préciser ici que l'association exercera des activités économiques et lesquelles (Code de commerce Article L442-7)*

4° Apports : En cas d'apports à l'association de biens meubles ou immeubles, le droit de reprise de l'apporteur s'exerce conformément aux dispositions prévues par les conventions conclues avec l'association valablement représentée par son président ;

5° Les rétributions perçues en contrepartie de travaux effectués ou de prestations de services fournies par l'association ;

6° Les revenus de ses biens, travaux et valeurs de toute nature ;

7° Toutes autres ressources non expressément interdites par les textes législatifs et réglementaires.

## ARTICLE 11 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils soient.

*Les statuts peuvent prévoir que certains membres de l'association, par exemple qui ne versent qu'une cotisation très faible, ne prennent pas part à l'assemblée générale.*

*Il peut être mis des conditions d'accès à l'assemblée que pour les seuls membres à jour de leur cotisation.*

*On peut prévoir aussi des conditions de quorum à la tenue des assemblées et de vote (majorité simple ou qualifiée).*

*(Prévoir la possibilité et le devenir des pouvoirs reçus lors des réunions pour les membres absents).*

L'assemblée générale est convoquée au moins une fois par an par le président, sur délégation du conseil d'administration.

Quinze jours au moins avant la date fixée par tout moyen écrit individualisé, les membres de l'association sont convoqués par les soins du secrétaire. L'ordre du jour figure sur les convocations.

Elles sont adressées au commissaire aux comptes par lettre recommandée avec accusé de réception dans le même délai. *(facultatif)*

Le président, assisté des membres du conseil, préside l'assemblée et expose la situation morale ou l'activité de l'association.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) à l'approbation de l'assemblée.

Sont soumis à l'assemblée générale ordinaire :

- Le rapport moral et le rapport d'activité de l'association, présentés par le président
- Le rapport financier de l'association, présenté par le trésorier
- Le budget prévisionnel de l'association, présenté par le trésorier
- Les rapports du commissaire aux comptes

L'assemblée générale fixe le montant des cotisations annuelles et du droit d'entrée à verser par les différentes catégories de membres.

Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour.

L'assemblée désigne les commissaires aux comptes titulaire et suppléant, approuve les rapports qui lui sont présentés ainsi que les comptes de l'exercice écoulé, vote le budget prévisionnel de l'exercice suivant, se prononce sur le montant des cotisations proposées par le conseil d'administration et donne quitus de leur gestion aux administrateurs. *(facultatif)*

L'assemblée générale ordinaire procède à l'élection et à la révocation des administrateurs.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés *(ou des suffrages exprimés)*.

Le vote par procuration est autorisé ; chaque administrateur ne peut détenir que deux pouvoirs

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement des membres sortants du conseil. *Il est prudent de fixer des conditions de quorum et de majorité pour la validité des délibérations de l'assemblée générale ordinaire*  
*Prévoir les règles de représentation des membres absents si nécessaire.*

Toutes les délibérations sont prises à main levée, excepté l'élection des membres du conseil.  
Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

## **ARTICLE 12 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres inscrits, *(ou par exemple à la demande d'un quart 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 modalités de convocation sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire.

Les délibérations sont prises à la majorité *(ou des deux tiers)* des membres présents *(ou des suffrages exprimés)*.

## **ARTICLE 13 - CONSEIL D'ADMINISTRATION**

L'association est dirigée par un conseil de X à Y membres, élus pour Z années par l'assemblée générale. Les membres sont rééligibles.

Sans préjudice des attributions du Bureau, le Conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'association et réaliser tous actes d'administration et de gestion nécessaires à son bon fonctionnement et tous actes de disposition non expressément dévolus à l'assemblée générale, notamment :

- Il propose à l'assemblée générale la politique et les orientations générales de l'association.
- Il statue sur l'admission et l'exclusion des membres.
- Il propose à l'assemblée générale le montant des cotisations annuelles
- Il décide de l'ouverture et de la fermeture des formations
- Il veille à l'affectation des ressources de l'association entre les différents établissements
- Il nomme le directeur de l'association
- Il décide de la conclusion des conventions avec les différents partenaires
- Il peut prendre à bail et acquérir tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'association, conférer tous baux et hypothèques sur les immeubles de l'association, procéder à la vente et à l'échange desdits immeubles, effectuer tous emprunts et accorder toutes garanties et sûretés

- Il décide de l'acquisition et de la cession de tous biens meubles et objets mobiliers, fait effectuer toutes réparations, tous travaux et agencements, achète et vend tous titres et valeurs
- Il arrête les budgets et contrôle leur exécution
- Il arrête les comptes de l'exercice clos, établit les convocations aux assemblées générales et fixe leur ordre du jour.
- Il nomme et révoque les membres du bureau
- Il approuve le règlement intérieur de l'association.
- Il décide de l'adhésion ou de la participation de l'association à toutes autres instances ou organismes.
- Il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du Président et peut consentir à toute personne qu'il aura désignée, toute délégation de pouvoirs pour une mission déterminée.

Le conseil étant renouvelé chaque année par moitié, la première année, les membres sortants sont désignés par tirage au sort. Le renouvellement prend effet à l'issue de l'assemblée générale approuvant les comptes.

*Le renouvellement des membres du conseil par fraction est préférable.*

En cas de vacances d'un ou plusieurs administrateurs, le conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'expiration le mandat des membres remplacés.

*(Distinguer clairement les prérogatives de l'AG et du CA concernant par exemple les modalités de représentation de l'association en justice, etc.)*

Les fonctions d'administrateurs cessent :

- pour les personnes physiques : par la perte de la qualité de membre de l'association, la démission formulée par correspondance adressée par tout moyen écrit au président ;
- pour les personnes physiques désignées en leur qualité de représentant d'une personne morale, par la perte de leur mandat de représentation ou la perte de la qualité de membre de la personne morale qu'elles représentent ;
- pour les personnes morales : par la perte de la qualité de membre, ou la démission formulée par correspondance adressée par tout moyen écrit au président.

Un administrateur peut être révoqué suite à trois absences non justifiées aux réunions du conseil ou pour tout « motif légitime » par le Conseil d'Administration.

En ce cas, la personne dont la révocation est envisagée pourra être entendue par le Conseil pour présenter sa défense quant au motif reproché.

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

Le conseil se réunit sur convocation du président toutes les fois que celui-ci le juge utile.

Les convocations sont adressées aux administrateurs par tout moyen écrit individualisé, au moins 15 jours avant la date fixée pour la réunion.

Les convocations contiennent l'ordre du jour de la réunion, établi par le Président ou, à défaut, par l'un des membres du Bureau.

Quand le conseil d'administration se réunit à l'initiative de plus du quart de ses membres, ceux-ci peuvent

exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

Le conseil ne peut délibérer valablement que si la moitié de ses membres est présente ou représentée.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix (*condition de majorité qualifiée possible*) ; en cas de partage, la voix du président est prépondérante. (*Prévoir la possibilité et le devenir des pouvoirs reçus lors des réunions pour les administrateurs absents*).

Le vote par procuration est autorisé ; chaque administrateur ne peut détenir que deux pouvoirs

Sauf décision contraire du Bureau, le directeur de l'association ou son représentant assiste aux réunions du C.A. avec voix consultative.

Le Président, sur délégation du conseil d'administration, peut inviter toute personne à assister au conseil d'administration avec voix consultative.

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

*Le conseil d'administration peut déléguer tel ou tel de ses pouvoirs, pour une durée déterminée et pour des seuils de montant fixé, à un ou plusieurs de ses membres (signature d'un bail, des chèques, etc.), salariés ou personnes extérieures reconnues pour ses compétences dans le domaine délégué.*

*Commentaires : depuis 2011, des précisions ont été apportées, par un nouvel article 2 bis, à la loi du 1er juillet 1901 pour faciliter la création et la gestion d'une association par **des mineurs**. Télécharger la plaquette du ministère chargé de la vie associative*

## **ARTICLE 14 – LE BUREAU**

Le conseil d'administration élit parmi ses membres, (*à bulletin secret ?*), un bureau composé de :

- 1) Un président;
- 2) Un ou plusieurs vice-présidents;
- 3) Un(e) secrétaire et, s'il y a lieu, un secrétaire(e) adjoint;
- 4) Un trésorier(e), et, si besoin est, un trésorier adjoint.

*Pour prévenir des difficultés fréquentes, préciser que les fonctions de président et de trésorier ne sont pas cumulables.*

*Préciser, ici ou dans un règlement intérieur, les fonctions, attributions et pouvoirs respectifs des membres du bureau. Dans ces documents, on peut aussi prévoir des délégations de pouvoir ou de signature à des membres du conseil d'administration, des salariés ou des prestataires extérieurs (toujours fixé les seuils de délégations et leur durée).*

Les fonctions de membre du Bureau prennent fin :

- pour les personnes physiques : par la perte de la qualité de membre du conseil d'administration, ou la démission formulée par correspondance adressée par tout moyen écrit au président
- pour les personnes physiques désignées en leur qualité de représentant d'une personne morale : par la perte de leur pouvoir de représentation ou par la perte de la qualité d'administrateur de la personne qu'ils représentent

Un membre du Bureau peut être révoqué suite à trois absences non justifiées aux réunions du Bureau ou pour tout « motif légitime » par le Conseil d'Administration.

Sans préjudice de leurs attributions respectives ci-après définies, les membres du bureau assurent collégalement la préparation et la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration.

Le bureau se réunit au moins 2 fois par an à l'initiative et sur convocation du président qui fixe son ordre du jour. La convocation peut être faite par tous moyens au moins 7 jours à l'avance.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Les procès verbaux des séances du bureau sont tenues sur un registre ad hoc, sans blancs ni ratures et signés par le Président et le Secrétaire.

**Le Président** cumule les qualités de Président du Bureau, du conseil d'administration et de l'association. Il assure la gestion quotidienne de l'association, agit pour le compte du Bureau du Conseil d'administration et de l'association et notamment :

- Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager.
- Il a qualité pour représenter l'association en justice, tant en demande qu'en défense. Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.
- Il peut, avec l'autorisation préalable du Bureau intenter toutes actions en justice pour la défense des intérêts de l'association, consentir toutes transactions et former tous recours.
- Il convoque le Bureau et le Conseil d'administration, fixe leur ordre du jour et préside leur réunion.
- Il exécute les décisions arrêtées par le bureau et le Conseil d'administration
- Il ordonnance les dépenses, présente les budgets annuels et contrôle leur exécution
- Il est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne.
- Il signe tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement, tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions du Bureau, du conseil d'administration et des assemblées générales
- Il présente le rapport moral et le rapport annuel d'activité à l'Assemblée générale.
- Il peut déléguer, par écrit et après en avoir informé le Bureau, une partie de ses pouvoirs et sa signature à un ou plusieurs membres du Bureau, du Conseil d'administration ou au Directeur

**Le Secrétaire** veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'association.

Notamment, il établit ou fait établir, sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions et délibérations du Bureau, du conseil d'administration et des Assemblées générales. Il tient en particulier le registre spécial visé à l'article 5 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et aux articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901.

Il assure ou fait assurer, sous son contrôle, l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

Il établit ou fait établir sous son contrôle le registre du personnel de l'association

**Le Trésorier** établit ou fait établir, sous son contrôle, les comptes annuels de l'association.

Il procède à l'appel annuel des cotisations et établit un rapport financier et un budget prévisionnel qu'il présente avec les comptes annuels à l'Assemblée générale.

Il peut, sous le contrôle du Président, procéder ou faire procéder sous son contrôle au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes.

Il peut déléguer, par écrit et après en avoir informé le Bureau, une partie de ses pouvoirs et sa signature à un ou plusieurs membres du Bureau, du Conseil d'administration ou au Directeur Salarié

Il gère ou fait gérer, sous son contrôle, le fonds de réserve et la trésorerie dans des conditions déterminées par le CA.

#### **ARTICLE 15 – INDEMNITES**

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, qualité des bénéficiaires, etc.)*

#### **ARTICLE 16 – REGLEMENT INTERIEUR**

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 – COMPTES ANNUELS ET CONTROLE EXTERIEUR**

L'association établit dans les 6 mois qui suivent chaque exercice social des comptes annuels selon les normes du plan comptable général, sous réserve des adaptations prévues par le règlement et son annexe du 16/2/1999 relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations.

L'exercice social commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

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 - 18 - DISSOLUTION**

En cas de dissolution prononcée selon les modalités prévues à l'article 12, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés, et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément aux décisions de l'assemblée générale extraordinaire qui statue sur la dissolution (*ou à une association ayant des buts similaires*).

Après reprise éventuelle des apports faits par les membres fondateurs, elle attribue l'actif net à toute association déclarée ayant un objet similaire ou à tout établissement public ou privé reconnu d'utilité publique de son choix, en respectant les dispositions de la loi du 1er juillet 1901 et du décret d'application du 16 août 1901.

L'assemblée générale extraordinaire nomme pour assurer les opérations de liquidation un ou plusieurs liquidateurs parmi ses membres qui seront investis à cet effet de tous pouvoirs nécessaires



**Article – 19 LIBERALITES :**

*Article à insérer uniquement pour les associations qui envisagent de faire reconnaître leur activité comme ayant un caractère exclusif d'assistance, de bienfaisance, de recherche médicale ou scientifique (article 6 de la loi du 1er juillet 1901), notamment pour pouvoir accepter des legs et donations.*

« Fait à....., le.... 2013»

*en <<Nombre>> originaux.*

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

*Le président*

*Le secrétaire*