



**ANIMATION SPORT EMPLOI 66**  
Centre de Ressource et d'Information pour les Bénévoles

## **L'ASSOCIATION LOI 1901**

Création, fonctionnement et administration

Samedi 22 octobre 2011 – 9 h 00

Maison des Sports de Perpignan

## **QU'EST-CE QU'UNE ASSOCIATION ?**

L'article 1<sup>er</sup> de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 définit l'association comme un contrat par lequel deux ou plusieurs personnes mettent en commun d'une façon permanente leurs connaissances ou leur activité dans un but autre que de partager un bénéfice.

Une association de personnes pourra se former librement sans autorisation, ni déclaration préalable, mais ne jouira de la capacité juridique que si elle a procédé à sa déclaration et à sa publication au Journal Officiel (article 2).

## **LES CONDITIONS DE FORMATION DU CONTRAT D'ASSOCIATION**

Pour exister ce contrat devra être le fait de plusieurs parties qui auront la capacité à contracter pour mettre en œuvre un objet licite. Celles-ci manifesteront leur consentement, et l'assemblée constitutive de l'association mettra en œuvre leur volonté.

### **Consentements**

La volonté exprimée de ses adhérents ou de ses dirigeants, manifestée, de façon formelle constitue une des conditions essentielles du contrat associatif.

En principe, il suffit de deux personnes pour créer une association.

### **Capacité**

La qualité requise pour constituer une association est la capacité de droit commun nécessaire pour contracter : majeurs capables ou assimilés.

### **Mise en commun des connaissances ou de l'activité**

Les personnes constituant une association s'obligent à mettre en commun, d'une façon permanente, leurs connaissances ou leur activité.

Il s'agit du bénévolat associatif, c'est-à-dire de la participation de chaque contractant à la vie de l'association pouvant prendre des formes et une consistance variable : participation physique, matérielle ou intellectuelle, etc.

Le code général des impôts utilise, pour désigner cette mise en commun, l'expression très éclairante de « concours désintéressé ».

Quelles que soient ses modalités, cette participation doit répondre aux trois conditions suivantes :

- ✓ Elle doit être effectuée de façon permanente. Il n'est donc pas possible d'adhérer à une association pour une durée très courte, par exemple une journée, une semaine. Toutefois l'association elle-même peut être de brève durée, par exemple le temps de procéder à une manifestation publique.
- ✓ Elle ne doit pas être faite en état de subordination à l'égard de l'association, ce qui caractériserait un contrat de travail.

- ✓ Elle ne doit pas faire l'objet d'une rémunération sous quelque forme que ce soit, car il s'agirait alors d'une distribution des bénéfices interdite par l'article 1. Toutefois, un sociétaire peut recevoir une rémunération pour un travail spécifique ou comme salarié de l'association.

Cet apport de connaissance ou d'activité, objet de l'obligation de l'adhérent, est un élément qualificatif du contrat d'association. En conséquence, toute personne qui ne participe pas de façon permanente à l'activité associative, se contentant de payer une cotisation pour bénéficier d'un produit ou d'un service de l'association et se désintéressant totalement de la vie du groupement, n'est pas un sociétaire mais un client de l'association.

### **Objet de l'association**

L'objet de l'association est l'activité pour laquelle elle a été constituée. C'est la cause de l'engagement bénévole des sociétaires, le motif les incitant à constituer une association ou à y adhérer.

Le but recherché est librement choisi par les sociétaires ; mais il ne peut pas être le partage de bénéfices et doit être licite.

- ✓ **Absence de partage de bénéfices**

Une association peut exercer de activités lucratives éventuellement imposables ; mais le but poursuivi par ses membres ne doit pas être le partage de bénéfices

- ✓ **Activité licite**

L'objet statutaire d'une association, mais aussi son objet réel, c'est-à-dire l'activité qu'elle exerce effectivement, doit être licite. A défaut, l'association est annulable et, si elle est dotée de la personnalité juridique, doit être dissoute.

L'objet de l'association est illicite si l'activité essentielle est contraire aux bonnes mœurs, trouble l'ordre public.

## **LA MISE EN ŒUVRE DU CONTRAT D'ASSOCIATION**

La constitution d'une association n'est soumise à aucun formaliste particulier, un contrat étant formé par le simple échange de consentements.

### **Assemblée générale constitutive**

Cette réunion ne fait l'objet d'aucune réglementation sauf pour certaines catégories particulières de groupement (association communales de chasses agréées ou les ligues professionnelles).

L'assemblée est convoquée par la ou les personnes qui ont pris l'initiative de constituer l'association, dites fondateurs ; elle regroupe toutes les personnes susceptibles de participer à cette constitution.

Les fondateurs dirigent les débats et font voter les statuts qui deviennent alors, pour ceux qui les ont adoptés, l'engagement contractuel constitutif.

## **Les statuts**

Comme toute convention, le contrat d'association bénéficie de la liberté contractuelle ; les contractants en fixent donc librement le contenu.

Ce contrat usuellement dit « statuts » peut être complété par un ou plusieurs règlements intérieurs.

L'écrit n'est pas en soi une obligation, mais il est indispensable si les fondateurs veulent déclarer l'association afin qu'elle acquière la personnalité juridique ou s'ils veulent plus tard solliciter un agrément ou des subventions.

## **Règlement intérieur**

Les statuts peuvent, éventuellement, être complétés par un ou plusieurs règlements intérieurs portant sur les modalités de fonctionnement interne de l'association.

L'adoption d'un règlement intérieur est facultative. Ce sont les membres de l'association qui en décident librement dans les statuts. Ils peuvent l'élaborer à la constitution de l'association ou en cours de vie sociale pour régler des problèmes dus au développement de l'association.

Ce ou ces règlements intérieurs permettent de préciser les statuts sur des points nécessitant une adaptation permanente à l'évolution de l'association sans avoir à procéder, chaque fois, à des modifications statutaires (modalités de vote, fonctionnement de commission de l'association, définition des bénévoles pouvant être remboursés de leurs frais, etc.).

Nous vous conseillons de prévoir que le règlement intérieur est l'œuvre exclusive de l'un des organes dirigeant de l'association. En effet, le faire élaborer ou ratifier par l'assemblée générale obligerait à consulter cette dernière à chaque changement, ce qui interdirait toute adaptation rapide. Il n'y aurait donc plus d'intérêt à distinguer entre règlement intérieur et statuts.

Par exception certaines associations sont tenues de se doter d'un règlement intérieur et se voient imposer l'organe compétent pour l'élaborer.

## **LES FORMALITES DECLARATIVES**

Une association peut exister sans être déclarée.

Mais elle doit l'être pour devenir une personne morale et avoir la capacité juridique, c'est-à-dire, par exemple pour ouvrir un compte bancaire, demander des subventions, soutenir une action en justice, acheter ou vendre en son nom.

### **Personnes tenues d'y procéder**

La déclaration doit être faite par ceux qui, à un titre quelconque, sont chargés de l'administration de l'association.

### **Lieu de la déclaration**

La déclaration doit être déposée à la Préfecture ou à la sous-préfecture du siège social de l'association.

## **Contenu de la déclaration**

La déclaration doit indiquer (article 5)

- le titre de l'association tel qu'il figure dans ses statuts, éventuellement suivi de son sigle
- l'objet de l'association
- l'adresse du siège social
- le nom, prénom, profession, domicile et nationalité des personnes chargées de l'administration de l'association

## **Pièces à joindre à la déclaration**

- un exemplaire des statuts. Ces derniers doivent être signés sous le dernier article par deux au moins des personnes mentionnées sur la liste des dirigeants.
- Une enveloppe affranchie au tarif en vigueur (20 grammes), à l'adresse du président ou du siège social de l'association pour l'envoi du récépissé de déclaration.

## **Forme de la déclaration**

La déclaration est établie sur plusieurs formulaires Cerfa téléchargeables sur Internet (<http://vosdroits.service-public.fr> / rubrique associations) :

- le formulaire n° 13973\*01 (création d'une association – déclaration préalable)
- le formulaire n° 13973\*01 (déclaration de la liste des personnes chargées de l'administration d'une association)
- ou en ligne prochainement sur le site

## **Récépissé de la déclaration**

Les services préfectoraux doivent délivrer un récépissé de la déclaration dans un délai de 5 jours (art . L 5).

## **Publication au Journal Officiel**

Pour que l'existence de l'association soit reconnue sur un plan juridique, un extrait de la déclaration contenant la date de cette formalité, la dénomination et l'objet de l'association, ainsi que l'indication de son siège doit être inséré au Journal Officiel des associations et fondations d'entreprises.

En pratique, la demande de publication figure dans le formulaire Cerfa n° 13973\*01 de déclaration de l'association. Elle est transmise par la Préfecture, ou la sous-préfecture, à la direction des Journaux officiels.

Coût forfaitaire actuel de la publication :

- si l'objet ne dépasse pas 1 000 caractères : 44 euros
- si l'objet dépasse 1 000 caractères : 90 euros

## **Effet de la publication**

Une association déclarée mais non encore publiée est dans la même situation qu'une association non déclarée ; elle n'est pas une personne morale et reste un contrat. A dater de la publication, l'association cesse d'être une simple convention et jouit de la personnalité juridique.

## **LA REDACTION DES STATUTS : un principe de liberté**

En principe le contenu d'un contrat d'association est libre. Toute liberté étant laissée aux contractants, ils ne doivent surtout pas se contenter de reproduire des statuts types, même fournis par la Préfecture. Les fondateurs doivent rédiger leur contrat en fonction de leurs besoins spécifiques. Les statuts types ne sont qu'un exemple lorsqu'ils ne sont pas réglementairement obligatoires.

Les statuts peuvent être courts ou longs ; mais trop brefs, ils risquent de laisser la porte ouverte à des contestations et, trop précis, ils obligent à procéder fréquemment à des modifications statutaires.

Aussi, nous vous conseillons de n'y faire figurer que les grands traits de l'association et de renvoyer, pour le reste à un ou plusieurs règlements intérieurs plus aisément modifiables.

### **✓ le titre exact de l'association**

Toute association doit se doter d'un nom et/ou d'un sigle suffisamment précis pour permettre de l'identifier.

Elle a en principe le libre choix de sa dénomination. Il peut s'agir d'une désignation évoquant l'activité de l'association ou faisant appel à l'imagination. L'association deviendra propriétaire de sa dénomination sous réserve que celui-ci soit original dès sa publication au JO. A l'inverse, l'association doit veiller à ne pas choisir une dénomination déjà utilisée :

Elle ne doit pas utiliser une dénomination :

- dont l'usage est protégé
- fait l'objet d'un droit privatif
- risque de créer une confusion avec le nom ou le sigle d'une personne déjà existante

### **✓ l'objet de l'association**

L'objet de l'association est l'activité pour laquelle elle a été constituée.

Le but recherché est librement choisi par les sociétaires ; mais il ne peut pas être le partage de bénéfices et doit être licite.

L'objet de l'association définit le cadre d'intervention de l'association.

Le projet associatif devra s'inscrire dans cette limite, tant dans les buts poursuivis que pour les moyens de le mettre en œuvre.

Nous vous conseillons de prévoir un objet assez large afin d'éviter une révision des 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 du commerce Article L442-7).

### ✓ le siège de l'association

Toute association doit avoir un siège : c'est le lieu où se trouve la direction effective de l'association.

Il doit avoir une réalité physique : il ne peut être une boîte postale.

### **Pour faire fonctionner l'association : un minimum de règles est souhaitable.**

#### ✓ une organisation adaptée au projet associatif

Pour rédiger les statuts et prévoir le fonctionnement du contrat associatif, il appartient dans un premier temps aux membres fondateurs de répondre aux questions suivantes : qui, quoi, où, quand, comment, pourquoi, combien, de quelle manière, avec qui, avec quoi, ... ?

Les réponses à ces questions permettent ensuite d'organiser et de rédiger selon un cadre conventionnel les statuts de l'association.

#### ✓ des responsabilités identifiées

L'ensemble des membres qui compose l'association devra être précisément désigné ainsi que leurs pouvoirs et compétences au sein des différentes instances de l'association.

Pour être suffisamment efficaces, les statuts devraient au minimum comporter des précisions sur les questions suivantes :

- durée de l'association (déterminée ou indéterminée),
- mode d'élection des organes dirigeants et l'étendue des pouvoirs des dirigeants,
- règles de convocation et de tenue des assemblées générales ordinaires ou extraordinaires,
- modalités de dissolution.

#### ✓ l'adhésion à l'association

Sur le principe, chaque individu est libre d'adhérer ou non au groupement de son choix.

Et à contrario, l'association est libre de choisir ou de sélectionner les membres qui composeront cette organisation.

Dans la pratique de nombreuses dérives à la liberté d'adhésion se sont installées : associations de pêche, de chasse, ordre professionnel, ...

### ✓ conditions légales d'adhésion

Seront considérés comme partie au contrat, ceux qui manifesteront un :

- apport de connaissance ou d'activité,
- d'une manière permanente,
- dans un autre but que le partage de bénéfices,

### ✓ conditions statutaires

Les membres fondateurs sont libres de constituer un groupement ouvert au plus grand nombre (association ouverte) ou alors réservé à quelques-uns (association fermée).

L'adhésion des membres peut-être soumise à des conditions qui doivent être connues de tous et alors énoncées dans les statuts ou dans le règlement intérieur.

Selon les statuts, on rencontre différentes catégories de membres. Certaines appellations recouvrent une définition bien précise :

- les membres fondateurs sont ceux en général qui ont participé à la constitution de l'association et conclus le contrat d'association,
- les membres d'honneur sont ceux (personnes physique ou morale) qui ont rendu des services importants à l'association, par exemple en lui permettant de " profiter " de leur notoriété ou de leur prestige.
- les membres bienfaiteurs sont ceux qui en plus de leurs apports de connaissances ou d'activités, fournissent à l'association une aide financière ou lui ont fait des dons. Il peut s'agir aussi plus simplement de membres qui acquittent une cotisation plus élevée que la cotisation normale.

### ✓ conditions de forme

Les demandes d'adhésion devront être présentées de manière formelle en respectant les modalités prévues par les statuts (forcément différentes selon chaque association).

L'adhésion au nom du principe de liberté que ce soit pour l'adhérent ou pour l'association peut-être soumise à conditions : cooptation, etc....

La qualité de membre se perd, du fait :

- du non-renouvellement de l'adhésion,
- de la démission ou désengagement du sociétaire,
- de l'exclusion par l'association,
- de la dissolution de l'association.

Toutes ces modalités doivent être explicitement prévues dans le contrat d'association au même titre que les conditions d'admission.

### ✓ le fonctionnement du contrat d'association

La loi de 1901 ne contient pas de dispositions relatives aux structures dont peuvent se doter les associations pour fonctionner.



En pratique toutefois, il est d'usage que les associations se dotent d'un organe de décision (l'assemblée générale) et d'un organe exécutif (conseil d'administration et bureau).

- **L'assemblée générale**

- ▶ sa base juridique

L'assemblée générale présente un caractère obligatoire pour :

- les associations reconnues d'utilité publique,
- certaines associations ou fédérations ; l'obligation résulte alors des statuts types qu'elles sont obligées d'adopter.

Dans la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, seuls quatre articles visent l'assemblée générale, non pas pour préciser son rôle et son fonctionnement, mais uniquement pour mentionner son intervention en cas de dévolution des biens lors de la dissolution de l'association. Toutes les autres questions sont renvoyées à la liberté contractuelle, qu'elle s'exprime à travers les statuts ou le règlement intérieur.

- ▶ le fonctionnement de l'assemblée générale

Indépendamment de la taille de l'association, toute réalisation collective nécessitera l'adhésion de tous ou du plus grand nombre. La mise en oeuvre du projet associatif sera aussi l'aboutissement de négociations souvent conduites dans la passion en raison notamment de l'adhésion volontaire des individus à un même objet.

Lors d'une entente parfaite, les membres de l'association pourront s'écarter du formalisme écrit des statuts.

Dans d'autres occasions "la règle du jeu" définie par les statuts permettra d'assurer un fonctionnement démocratique de l'association.

Ainsi, il est souhaitable de préciser dans les statuts tous les éléments devant permettre le fonctionnement de cette instance, sans pour autant, par un excès de rigueur, la rendre inutilisable. Les statuts pourront ainsi préciser : 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, la tenue de registre, et rédaction du procès verbal, etc ...

Tout ce qui doit faciliter le fonctionnement de l'association peut être porté dans le règlement intérieur.

- ▶ les compétences et pouvoirs de l'assemblée générale

Les statuts constituant la loi des parties, les sociétaires peuvent y insérer toutes les clauses de leur choix.

Le rôle, les missions et les compétences de l'assemblée générale seront variables selon le pouvoir que souhaitent conférer les membres fondateurs et leurs successeurs à cette instance.

Il est possible, bien que ce ne soit pas une obligation, de prévoir la tenue d'assemblée générale ordinaire (en principe à périodicité annuelle) et d'assemblée générale extraordinaire appelée à se prononcer sur des changements de statuts ou la dissolution de l'association. Cette question d'organisation est laissée à la libre appréciation de chaque association, sous réserve toutefois des règles particulières applicables à certaines associations soumises à des statuts-types ou à une réglementation impérative, qui de ce fait, perdent une partie de leur liberté contractuelle. Ainsi par exemple, une AG doit exister dans :

- les associations qui sollicitent la reconnaissance d'utilité publique ; elles doivent fournir, à l'appui de leur demande, la délibération de l'AG autorisant cette demande,
- les associations qui émettent des obligations ; elles doivent réunir leurs membres en assemblée générale au moins une fois par an notamment en vue de l'approbation des comptes annuels. Il en est de même notamment des fédérations et associations sportives,
- les associations qui font l'objet d'une dissolution volontaire, statutaire ou prononcée par justice : leurs biens seront dévolus conformément aux statuts, ou, à défaut de disposition statutaire, suivant les règles déterminées en assemblée générale.

### ✓ **les organes collégiaux de direction**

#### ▶ Principe de la liberté contractuelle

Nommé traditionnellement : conseil d'administration, comité directeur, comité exécutif, conseil de gestion, bureaux, ... dans le silence des textes et en vertu du principe de la liberté contractuelle, les statuts peuvent déterminer librement ces instances de direction.

Tant pour leur composition, que pour son fonctionnement ou ses pouvoirs, les sociétaires sont libres de mettre en place toutes les modalités d'organisation.

Pour prévoir un fonctionnement opérationnel, il est important de bien définir avec précision chaque instance, mais aussi définir sa composition, ses modes de convocation, de désignation de ses membres, de son fonctionnement, de l'étendue de ses compétences, la manière de prendre les décisions, sa relation avec les autres membres de l'association, la communication de ses travaux et de ses délibérations, ...

Le ou les organes dirigeants doivent être adaptés aux besoins et à la taille de l'association. Trop souvent, les fondateurs s'inspirent des statuts types proposés par la préfecture et prévoient l'élection par l'assemblée générale d'un conseil d'administration qui désigne ensuite, parmi ses membres, un bureau composé d'un président, d'un ou plusieurs vice-présidents, d'un secrétaire et d'un trésorier. Or une telle structure n'est pas obligatoire ; elle est même totalement inadaptée à une association dont les adhérents sont en nombre limité.

#### ▶ Plusieurs exceptions

Les statuts types imposés, par exemple, aux associations reconnues d'utilité publique (art. 11 du décret du 16 août 1901) et aux fédérations sportives (Code du sport) peuvent induire une certaine organisation de l'association.

## **LE REGLEMENT INTERIEUR**

Les statuts peuvent, éventuellement, être complétés par un ou plusieurs règlements intérieurs portant sur les modalités de fonctionnement interne de l'association.

Ce ou ces règlements intérieurs permettent de préciser les statuts sur des points nécessitant une adaptation permanente à l'évolution de l'association sans avoir à procéder, chaque fois, à des modifications statutaires.

Le règlement intérieur peut contenir des dispositions relatives :

- aux différentes catégories de membres et à leurs conditions d'adhésion
- au fonctionnement des assemblées générales ou des organes de direction : convocation (mode délai), feuille de présence, quorum, majorité, procès-verbal, etc
- aux conditions d'exercice de l'activité de l'association : utilisation du matériel, responsabilité, surveillance, assurance, etc
- aux obligations des sociétaires
- à la procédure disciplinaire et aux sanctions possibles

Certaines associations ne peuvent choisir librement le contenu de leurs règlements intérieurs, et sont tenues d'y insérer des dispositions précises (notamment les fédérations sportives agréés).

## **LE ROLE DES MEMBRES DU BUREAU**

### **✓ Président**

L'association fixe librement dans ses statuts les pouvoirs du président.

Il est d'usage de le charger de prendre l'initiative de convoquer l'assemblée générale et le ou les organes collégiaux de gestion, ainsi que d'en assurer la présidence.

Les statuts peuvent également investir le président du pouvoir de « représenter l'association dans tous les actes de la vie civile ». Ce dernier devient alors mandataire de l'association et dispose des pouvoirs que le droit commun reconnaît à tout mandataire.

En conséquence, si les statuts n'ont pas donné de pouvoir concurrent à un autre organe (conseil d'administration, bureau, etc.), le président engage l'association pour tout acte, quelle qu'en soit la nature ou l'importance.

Silence des statuts. Attention, le président n'est pas un représentant légal de l'association mais un mandataire. Aussi, contrairement à une opinion couramment répandue, en l'absence de dispositions statutaires lui conférant le pouvoir de représenter l'association dans tous les actes de la vie civile, le président ne peut agir au nom et pour le compte de l'association que si ce pouvoir lui a été délégué de manière ponctuelle ou permanente par l'assemblée générale.

Toutefois, même si les statuts ne lui confèrent pas cette compétence et s'il ne dispose pas de délégation de pouvoir, le président est compétent pour :

- prendre à titre conservatoire les mesures urgentes imposées par les circonstances, dans l'attente de la décision du conseil d'administration statutairement habilité ou de l'assemblée générale
- procéder à un licenciement

## ✓ Vice-Président, trésorier et secrétaire

Une association n'est pas obligée de se doter d'un ou plusieurs vice-présidents, d'un secrétaire ou d'un trésorier, sauf si elle est soumise à des dispositions réglementaire rendant leur existence obligatoire.

Si elle décide de leur faire, elle doit, en même temps définir leurs attributions dans les statuts ou un règlement intérieur.

Traditionnellement, le ou les vice-présidents sont chargés d'assister le président et de le remplacer en cas d'empêchement. Le trésorier gère les recettes et les dépenses de l'association. Usuellement, le secrétaire est chargé de la tenue du fichier des adhérents, des convocations et procès-verbaux des organes collégiaux (conseil d'administration, bureau, etc) et de l'assemblée générale.

## LES DOCUMENTS DE L'ASSOCIATION

### Le registre spécial

Avec les statuts, c'est le seul document obligatoire.

Les modifications apportées aux statuts doivent être consignées sur un registre spécial coté et paraphé par la personne habilitée à représenter l'association (art. L5 ; art. D6 et D31). L'usage veut qu'il s'agisse d'un registre au sens matériel, c'est-à-dire d'un document comportant des pages reliées de façon indissociable.

Ce registre doit être tenu, au siège du groupement, aussi longtemps que l'association existe. Les modifications et changement doivent y être portés « de suite et sans aucun blanc » (art. D31), avec indication de la date des récépissés de déclaration modificative (art. D6).

Doivent, aussi être portés sur ce registre (art. L5 et 7 ; art. D3)

- les changements de dirigeants
- les nouveaux établissements fondés
- le changement d'adresse du siège social
- les acquisitions ou aliénations des immeubles de l'association

Ce registre devra être présenté aux autorités administratives ou judiciaires chaque fois qu'elles en feront la demande, cette présentation se faisant au siège de l'association (art. L5 et art. D6).

Il ne faut surtout pas confondre ce registre obligatoire avec ceux dans lesquels l'association peut, sans que ce soit une obligation, reporter les délibérations de ses organes collégiaux (assemblée générale, conseil d'administration, etc.).

# **ANNEXE**

Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association  
Exemple de statuts  
Exemple de règlement intérieur  
Modèle de registre spécial