



Les statuts

L'article 1er de la loi 1901 stipule que « l'association est régie, quant à sa validité, par les principes généraux du droit applicables aux contrats et obligations ». Dès lors les membres sont liés par un contrat que constituent les statuts et dont ils sont libres de fixer le contenu comme ils le souhaitent.

En réalité, ce sont en définitive les statuts de l'association qui « font loi » au sein de l'association, il est très important de bien les prévoir et les rédiger.

Les statuts

Les clauses obligatoires

- Titre exact et complet de l'association



- Son objet et son but
- L'adresse du siège social
- La liberté du contenu des statuts est totale. Vous pouvez utiliser les statuts types qui existent mais adaptez-les aux besoins de votre association.

Conseils pratiques de rédaction

L'objet associatif

Il convient de définir le plus largement possible l'objet de votre association afin de pouvoir au cours de son développement, diversifier son activité sans être obligé de procéder à une modification statutaire contraignante.

La dénomination

Il faut songer à protéger le nom de son association. Le dépôt à l'Institut National de la Propriété Industrielle INPI vous prémunit contre de futures attaques.

Le siège social

Prévoyez la possibilité de le modifier par simple décision du conseil d'administration ou comité directeur

Le fonctionnement interne de l'association

Évitez d'introduire des règles de fonctionnement trop rigides ou complexes (exemple : ne pas fixer

un quorum de présences trop élevé dans les assemblées générales)

Veillez à ce que les statuts soient aussi brefs que possible – Pensez à renvoyer au Règlement Intérieur

Ayez une rédaction très claire et très précise

Les Formalités

Déclaration à la préfecture

Celle-ci est établie en deux exemplaires sur papier libre par ceux chargés de la direction de l'administration de l'association. Elle doit comporter les mentions suivantes :

- Le titre de l'association
- L'objet de l'association
- Le siège social de l'association
- Les noms, prénoms, profession, domicile, nationalité des personnes chargées de l'administration ou direction de l'association

Un récépissé est délivré et signé par le préfet ou sous préfet.

Publication au Journal Officiel « JO »

L'insertion au JO est effectuée par les administrateurs dans le délai d'un mois à compter de la date du récépissé. Toutefois, certaines préfectures déchargent les dirigeants de cette formalité en procédant directement et ceci évite tout risque de négligence. L'avis d'insertion doit contenir obligatoirement :

- La date de déclaration
- Le titre et l'objet de l'association
- L'indication de son siège social

Les préfectures tiennent à disposition des associations un formulaire avec mode d'emploi de demande d'insertion au JO.

Conseil : Faites toujours des photocopies et conservez l'original.

La modification des statuts

La procédure

Cette formalité doit être faite auprès de la préfecture ou sous-préfecture dont le siège de l'association dépend et ceci dans un délai de 3 mois. Cette déclaration est effectuée par les administrateurs

Sur papier libre

Signée du président et par un ou plusieurs membres du CA

Avec dépôt de deux modèles de statuts modifiés

Un exemplaire de la délibération de l'organe qui a procédé à cette modification

Il est alors délivré un récépissé, énumérant toutes les pièces annexes, signé, daté par le préfet ou sous préfet.

La publication des modifications au JO

Aucun texte n'impose de publier au JO les modifications apportées aux statuts d'une association. Toutefois cette démarche est recommandée. Le coût est minime.

Toute modification statutaire est obligatoirement consignée sur le REGISTRE SPÉCIAL qui est présenté aux autorités administratives et judiciaires sur leurs demandes.

Marie-France Junod

« Source Partenaire Association »

