

## Définition :

L'association loi 1901 a été consacrée par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association. L'article 1er de ce texte de loi dispose que l'association est une convention en vertu de laquelle au moins deux personnes partagent leurs connaissances et/ou leur savoir-faire dans un but autre que le partage des bénéfices.

L'association est donc un contrat régi par le droit commun des contrats. L'association se définit par son caractère non lucratif, c'est-à-dire que l'association ne doit pas rechercher le profit.

*Attention : Par principe, une association à but lucratif est impossible.*

Ainsi, l'association type loi 1901 repose sur trois éléments substantiels :

L'accord contractuel : en effet, la création d'une association repose sur une pleine liberté contractuelle. Cela signifie que ce sont les membres de l'association qui décident des modalités de fonctionnement de l'association ainsi créée. Toutefois, l'accord contractuel doit respecter les conditions de validité du droit commun des contrats posées par le nouvel article 1128 du Code civil, c'est-à-dire notamment résulter d'un consentement non vicié des parties et avoir une cause licite ;

Une mise en commun de connaissances et/ou d'un savoir-faire, à la différence de la création d'une société qui implique la mise en commun d'un capital social ;

Un but non lucratif : en effet, dans une association, il est interdit de se partager les bénéfices réalisés.

## 1ère étape : Déterminer si les statuts sont obligatoires

La rédaction des statuts d'une association est obligatoire lorsque les fondateurs envisagent de la **déclarer** et de lui permettre ainsi d'accomplir des actes juridiques en son nom propre :

- solliciter un **agrément**, une **subvention** ou la **reconnaissance d'utilité publique** ,
- ouvrir un **compte bancaire** au nom de l'association,
- recevoir des **dons** et permettre aux donateurs de bénéficier d'une **réduction d'impôt**,
- acquérir des biens,
- agir en justice, par l'intermédiaire de ses représentants, pour défendre ses intérêts, ses biens, ainsi que l'intérêt qui justifie sa création,
- embaucher des **salariés**.

Les statuts de l'association doivent être signés par les fondateurs lors de l'**assemblée générale constitutive** et remis à la préfecture (ou au tribunal judiciaire, pour les associations loi 1908) lors de la **déclaration** de l'association.

Tout au long de sa vie et en diverses occasions (sollicitation d'une subvention, ouverture d'un compte bancaire, affiliation à une fédération, demande d'un numéro de **SIRET** ou d'un agrément...), l'association pourra se voir demander ses statuts.

Hormis ces cas, l'association n'a pas l'obligation de rédiger des **statuts** ; ils peuvent être formés par le simple échange des consentements des fondateurs.

Il faut bien être conscient que l'absence de statuts fait obstacle à la déclaration de l'association. Or, les associations non déclarées, comme les associations non inscrites dans les départements d'Alsace-Moselle, disposent d'une capacité juridique très réduite.

## 2ème étape : Insérer les clauses obligatoires dans les statuts de l'association

A l'exception de certaines associations, les fondateurs bénéficient d'une grande liberté pour élaborer et adopter des statuts parfaitement adaptés aux particularités de l'association.

Cette liberté peut toutefois être trompeuse, car certaines associations sont tenues :

- d'inclure dans leurs statuts des dispositions particulières (associations ayant une **activité économique**, associations sportives;
- de faire approuver leurs statuts par une autorité de tutelle.

Il est nécessaire de recourir à un notaire si l'un des fondateurs apporte à l'association un terrain, un local ou le droit d'occuper un immeuble.

## Clauses obligatoires des statuts d'un association loi 1901

Seules 3 clauses identifiant l'association loi 1901 doivent figurer dans les **statuts** : l'indication du nom de l'association, de son siège et de son objet social.

Il est préférable de ne pas se contenter du minimum légal et d'insérer des clauses précisant :

- la composition de l'association ;
- les conditions d'**adhésion** et d'**exclusion** des adhérents ;
- les modalités de réunion et de fonctionnement de l'**assemblée générale** ;

- la composition et le rôle des **instances dirigeantes** de l'association (conseil d'administration, bureau) ;
- les types de **ressources** prévues pour l'association loi 1901 : **cotisations**, subventions, dons... ;
- les moyens d'action envisagés par l'association pour atteindre l'objet qu'elle s'est fixée ;
- les modalités de **modification des statuts** et de **dissolution** de l'association.

### 3ème étape : Éviter les erreurs fréquemment commises lors de la rédaction de statuts d'associations

La plupart des associations négligent la rédaction de leurs statuts et préfèrent s'en tenir au modèle proposé par la préfecture. C'est pourtant à ce moment que de nombreuses erreurs pourraient être évitées.

#### 1ère erreur : Recopier les statuts d'une autre association

Les statuts constituent la charte de l'association et permettent de fixer son organisation interne. C'est l'une des étapes la plus importante de la **création** d'une association.

Les statuts déterminent les droits et obligations des membres ainsi que des organes chargés d'assurer l'administration et la gestion de l'association. Les dirigeants eux-mêmes devront respecter les statuts de l'association. C'est pourquoi il faut personnaliser au maximum ce qu'ils contiennent.

Certaines mentions sont obligatoires pour que l'association puisse obtenir une subvention, un agrément ou encore la reconnaissance d'utilité publique.

#### 2ème erreur : Choisir le nom de l'association au hasard

Le **nom** de l'association a vocation à figurer sur tous ses documents publicitaires, les bulletins d'adhésion...

Pour attirer des adhérents et des bénévoles, il faut qu'il soit bien représentatif de l'**objet social** de l'association et facile à retenir.

#### 3ème erreur : Remettre à plus tard la question de l'agrément

L'**agrément** peut être obligatoire pour l'exercice de certaines activités ou simplement, pour pouvoir obtenir une aide de l'État, participer à des manifestations, à des activités d'intérêt général parrainées, ou aux côtés des collectivités locales ou des ministères.

La plupart des agréments imposent un modèle de statuts particulier.

## 4ème erreur : Domicilier l'association dans un lieu isolé

Le siège social d'une association peut être fixé dans des lieux divers : au **domicile** de l'un des dirigeants, dans une maison des associations ou encore dans un local prêté ou loué.

Étant donné que c'est souvent en son sein qu'auront lieu les assemblées générales de l'association, il faudra s'assurer qu'il est facile d'accès et bien desservi par les transports en commun, surtout si un quorum est imposé par vos **statuts**.

## 5ème erreur : Inscrire dans les statuts un objet social erroné

Avoir une activité qui ne correspond pas à l'**objet social** indiqué dans les statuts de l'association peut faire courir des risques vis-à-vis de l'administration fiscale.

En effet, c'est l'un des éléments permettant de fixer le cadre fiscal de l'association. De plus, si l'association exerce une **activité économique** à titre habituel et qu'elle ne l'a pas indiqué dans ses statuts, elle a l'interdiction de vendre les produits et services concernés.

## 6ème erreur : Ne pas prévoir de règlement intérieur pour compléter les statuts

Le **règlement intérieur** d'une association a pour objet de compléter et de préciser les statuts.

Il peut donc être mis en phase avec les problèmes liés au fonctionnement et contribuer à les résoudre au coup par coup, sans avoir à suivre la lourde procédure de **modification** des statuts d'une association.

## 7ème erreur : Instaurer dans les statuts une organisation trop complexe

Les fondateurs peuvent décider librement dans les statuts de l'organisation de leur association, sauf s'ils souhaitent obtenir la reconnaissance d'utilité publique ou un agrément. Les autres associations ne sont pas tenues de suivre ce modèle, souvent synonyme de lourdeur et de ralentissement dans la prise des décisions.

Lorsque l'association comporte un faible nombre d'adhérents et qu'elle n'est pas destinée à évoluer, il est préférable de supprimer des statuts le **conseil d'administration**.

## 8ème erreur : Nommer n'importe qui à la direction

Il est préférable que les dirigeants disposent de connaissances en matière de gestion, de comptabilité et de fiscalité car, en cas de manquement aux règles légales, leur **responsabilité** pourra être engagée.

Choisissez également des **personnes** de confiance qui ne seront pas tentées de piocher dans les comptes de l'association.

## 9ème erreur : Utiliser l'association pour s'enrichir

Contrairement à une croyance répandue, les associations ne sont pas automatiquement exonérées des **impôts commerciaux** (c'est-à-dire la TVA, l'impôt sur les sociétés et la cotisation foncière des entreprises).

En cas d'**embauche** de salariés, l'association n'est pas non plus dispensée du paiement de cotisations sociales.

## 10ème erreur : Oublier l'une des mentions obligatoires dans les statuts

Les statuts d'une association doivent contenir au moins trois **mentions obligatoires** : l'indication du nom de l'association, de son siège et de son objet social.

Dans les départements d'Alsace-Moselle, le Code civil local exige que les statuts des **associations loi 1908** contiennent de nombreuses autres mentions obligatoires. A défaut, le tribunal judiciaire pourra refuser d'inscrire l'association.

## 4ème étape : Compléter les statuts de l'association par un règlement intérieur

Des statuts d'association trop détaillés peuvent s'avérer inapplicables ou obligent à procéder fréquemment à des modifications statutaires.

Ce qui nécessite la mise en œuvre d'une procédure contraignante (assemblée générale extraordinaire, par exemple) et des démarches administratives (déclaration des modifications en préfecture ou au tribunal judiciaire et auprès de divers organismes).

Aussi, il est conseillé de ne faire figurer dans les statuts de l'association que les principes essentiels de l'association et de renvoyer, pour le reste, à un **règlement intérieur**.

Celui-ci comportera les dispositions susceptibles d'être fréquemment modifiées (procédures d'adhésion, montant et modalités d'encaissement des cotisations, modalités d'appel à candidature pour les élections, règles d'utilisation des locaux et du matériel, noms et prénoms des membres du conseil d'administration...)

Le règlement intérieur s'impose aux adhérents au même titre que les statuts de l'association si les trois conditions suivantes sont remplies :

- sa mise en place est prévue par les statuts de l'association eux-mêmes ou réalisée par une assemblée générale,
- son adoption s'est effectuée dans les règles,
- il ne modifie pas et ne contredit pas les statuts de l'association.

## 5ème étape : Déclarer les modifications affectant les statuts de l'association

Les statuts d'une association peuvent être **modifiés** à n'importe quel moment.

A la différence des associations de fait, les associations loi 1901 déclarées ainsi que les associations loi 1908 inscrites doivent déclarer toutes les modifications affectant leurs statuts.

Le non-respect de cette formalité rend les **modifications statutaires** inopposables aux personnes qui ne sont ni membres, ni dirigeants de l'association. Par exemple, pour ces personnes, le siège social demeure celui indiqué à la préfecture et non celui nouvellement inscrit dans les statuts de l'association.

Les modifications des statuts des **associations reconnues d'utilité publique** ont aussi pour particularité de ne prendre effet qu'après approbation donnée par décret en Conseil d'État pris sur rapport du ministre de l'Intérieur.