PetIt PrEcis pOur bIen redigEr Ses StAtuts

NOm/tItre

* Il deviendra un outil de communication,
* Il peut être complété par des noms commerciaux pour certaines activités,
* Il peut être bon de consulter le INPI (institut national de la protection intellectuelle) pour s’assurer qu’il n’a pas déjà été utilisé.

Objet

* Il décrit la finalité de l’association : réponse à la question pourquoi ? (objectif politique) cette association et non pour quoi ? (objectif opérationnel)
* Il doit offrir un cadre de large pour ne pas avoir à être remis à jour,
* Il doit correspondre à l’activité car en découle le code APE qui rattache à une convention collective.

SIège

* Il ne peut ne faire état que d’une ville,
* L’adresse de fonctionnement peut être différente de celle du siège.

MembrEs

* Les distinctions peuvent être fonctionnelles (modalités d’implication) mais non discriminantes (restriction de droit ou d’accès),
* La notion d’égalité de droit entre les membres doit être respectée.

ConditiOns d’Adhésion oU de pErte de qualIté de mEmbres

* L’adhésion ne peut être soumise à conditions,
* Il est cependant possible de refuser l’admission sous condition condition objective (non règlement de l’adhésion, comportement non-conforme au règelement intérieur…),
* Les conditions de la perte de la qualité de membres doivent être précisées, suivre une procédure formelle respectant le droit de la défense et en écho avec celle admission (ex : même organe décisionnaire).

affiliatiOn Et sectIon

* L’affiliation peut constituer une forme de reconnaissance pour l’association,
* L’affiliation peut être obligatoire pour la pratique de certaines activités (ex : dans le secteur sportif),
* C’est un acte d’engagement,
* Elle offre des possibilités de mutualisation,
* Les sections sont un mode d’organisation,
* Les sections n’ont pas d’existence juridique propre,
* Elles appartiennent à l’association mère,
* Leurs décisions engagent l’association mère.

administrAtion Et fonctiOnnement

Assemblée générale ordinaire

* Elle réunit l’ensemble des membres + invités sans droit de votes,
* Le quorum n’est pas obligatoire,
* Le fonctionnement est à définir,
* En l’absence de règle de fonctionnement, le.la président.e décide du mode de fonctionnement.

Assemblée générale extraordinaire

* Elle se réunit pour traiter de l’exceptionnel, important et urgent,
* Son mode de convocation est défini dans les statuts.

Conseil d’administration

* Il est élu par l’AG,
* Il a pour fonction la gestion globale de l’association et sa représentation,
* Il met en œuvre les décisions de l’AG.

Bureau

* Il est nommé par le Conseil d’administration,
* Il a pour mission la direction de l’association,
* Il met en application les tâches définies par le CA.

Règlement intérieur

* Il vient compléter les statuts, notamment pour les modalités que peuvent demander modifications régulières,
* Les statuts doivent mentionner son existence et son mode de rédaction/approbation,
* Il ne peut contredire les statuts.

Rémunération des dirigeants

* Les élus peuvent être rémunérés pour l’exercice de leur mandat,
* Cette rémunération peut venir remettre en question la gestion désintéressée de l’association et ainsi notion d’intérêt général,
* Les élus réalisant des missions pour l’association hors du cadre de leur mandat (ex : le trésorier par ailleurs graphiste réalise une affiche) peuvent être rémunérés dans la limite de ¾ du SMIC brut annuel.

Ressources

* Les premières sont la volonté et l’engagement,
* Les deuxièmes sont les ressources propres (les cotisations),
* Les troisièmes sont les ressources extérieures,
* Elles doivent toutes être mentionnées dans les statuts.

Dissolution

* Les modalités de fin de contrat doivent être précisées (ex : convocation d’une AGE),
* L’attribution de l’actif doit être défini (ex : à une autre association) : interdiction de distribution entre les membres,
* Le recouvrement du passif (des dettes) doit être établi (ex : par un liquidateur).