

PREPARATION DU WEBINAIRE

Statuts et règlement intérieur d'une association

(Cible = Amicale, UDSP, UR)

Vendredi 8 avril 2022

PLAN :

- I. Introduction
- II. Points sur les catégories d'adhérents
- III. Points sur les instances de l'association (organes délibérants / fonctions exécutives)
- IV. Présentation d'un modèle de statuts type
- V. Conclusion
- VI. Annexes

I – Introduction

Qu'est-ce qu'une association ?

• Définition

- [Article 1](#) Loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association

*L'association est la **convention** par laquelle deux ou **plusieurs personnes** mettent **en commun**, d'une façon permanente, leurs **connaissances** ou leur **activité** dans un **but autre que de partager des bénéfices**. Elle est régie, quant à sa validité, par les principes généraux du **droit applicables aux contrats et obligations**.*

Pour mémoire : existence de réglementation particulière : Alsace-Moselle et TOM

• Qui est concerné ?

- *Toutes les associations, et en l'occurrence : amicale, UDSP, URSP, comité d'organisation, associations d'anciens, association portant sur une/des activité(s) sportive(s), FNSPF également*

• Environnement juridique

- *Application aux associations et leurs activités des règles de droit commun (contrats, commercial, fiscal, etc.), avec parfois des particularités (absence d'imposition fiscales sous conditions, subvention, contrat d'engagements républicains, etc.)*

• Formalités obligatoires

- *Obligations de dépôt à la préfecture du département (délai de 3 mois)*
- *Statuts et liste des dirigeants lors de la création (acquisition de la personnalité juridique et morale) ; et en cas de modification*

Que sont les statuts ?

• Définition

- *Un contrat auquel souscrivent les adhérents, la loi des parties ; acceptation et engagement à les respecter par le seul fait d'adhérer à l'association*

• Quelles utilités ?

- *Fixer le cadre et les principes généraux des compétences, des activités, des règles de fonctionnement de l'association*

- **Quels enjeux ?**
 - *Légitimité, cadre et limites des activités, régularité, équité et transparence du fonctionnement, collégialité et démocratie, périmètre des recettes et des dépenses, etc.*
- **Quelles libertés ?**
 - *Rédaction : en dehors de quelques mentions obligatoires et respect de principes généraux du droit, contenu et modalités de fonctionnement librement déterminés*
 - *Domaines : tout type, dans le respect de l'ordre public et des bonnes mœurs*

Qu'est-ce que le règlement intérieur ?

- **Définition**
 - *Préciser les modalités et conditions d'application des statuts (exemple de la loi et du décret)*
- **Quelles utilités ?**
 - *Compléter les principes généraux des statuts par les précisions pratiques ou techniques nécessaires*
 - *Ne pas confondre avec les prestations de l'association : liste, contenu, condition, modalités, etc.*
- **Quels enjeux ?**
 - *Efficacité du fonctionnement, solution, règlement et anticipation des difficultés*
- **Quelles libertés ?**
 - *Rédaction : sous réserve de respecter les statuts (donc également les mentions obligatoires et principes généraux du droit), contenu et modalités de fonctionnement librement déterminés*

Différence statuts et RI

Statuts	Règlement intérieur
Grands principes, cadres	Modalités d'application, pratiques ou techniques

II – Points sur les catégories d'adhérents

- **Les catégories : importance d'une définition précise / cohérente**

Exemple FNSPF / UDSP

- *Enjeux : participation aux activités, accès / bénéfices des prestations, responsabilité de l'association, assurances, participation à la gouvernance, cotisations et montants...*
- ✓ **Membres actifs** : les sapeurs-pompiers en activité à jour de leur cotisation.
Actif = en activité, engagement SP en cours, inscrit sur le registre du corps, à distinguer seulement des « anciens »
- ✓ **Membres d'honneur** : Ce titre est décerné par le CA sur proposition du CE aux personnes physiques ou morales qui ont rendu ou sont à même de rendre des services éminents à la Fédération. Il peut également être décerné à titre étranger
Si participation aux instances : en principe voix consultative
- ✓ **Membres bienfaiteurs** : Ce titre est décerné par le Conseil d'Administration sur proposition du Comité Exécutif à tout membre, personne physique ou morale qui aura, par ses dons, apporté une aide matérielle directe ou indirecte à la Fédération. Il peut également être décerné à titre étranger
Si participation aux instances : en principe voix consultative
- ✓ **Membres associés** : JSP, anciens, PATS, membres et bénéficiaires ODP, toute autre personne non sapeur-pompier participant activement au fonctionnement des activités, etc.
Si participation aux instances : en principe voix consultative
Important : prévoir la situation des familles, des bénévoles (membres ? bénéficiaires ? participation possible ?)

- ✓ **Membres de droit** : concerne des personnes ou des fonctions à qui l'association a décidé d'accorder une place particulière, permanente (fréquemment le chef de centre)
Si participation aux instances : en principe voix consultative

- **Conditions d'adhésion :**

- *Peuvent adhérer à l'association, s'ils le souhaitent, les personnes remplissant les conditions fixées par les statuts (notamment de SP, PATS, JSP, etc.)*
- *Les statuts peuvent prévoir une validation préalable (du CA, du bureau / CE) de toute nouvelle adhésion ou de tout renouvellement*
- *L'adhésion implique l'acceptation pleine et entière des statuts et du RI, et l'obligation de les respecter*
- *Prévoir des modalités simples d'adhésion (demande par mail, formulaire à remettre, etc.)*
- *Les mineurs :*
 - ✓ *Peuvent librement devenir membre d'une association (participation à la constitution, être chargé de son administration, interdiction des actes de disposition)*
 - ✓ *Moins de 16 ans = accords écrits préalables du représentant légal (adhésion, actes utiles à l'administration)*

- **Gestion des suspensions :**

- *Une suspension d'engagement (ou équivalent, arrêt de travail) n'impacte pas nécessairement une adhésion (question à régler dans le RI, notamment si longue durée, au-delà de la durée d'adhésion d'un an surtout) ;*
- *Attention néanmoins : impact sur l'exercice d'un mandat de dirigeant*

- **Participation à l'association :**

- *Le principe : j'adhère à une association, je contribue (comme être SPV, en fonction des moyens, de la disponibilité, etc.)*
Pas une obligation ni une contrepartie des prestations en tant que telles : mais le sens, lien avec l'adhésion et son renouvellement (la rédaction des statuts / RI : ne peuvent imposer une participation obligatoire, mais incitation / rappels, etc.)
- *Prise en charge de frais exposés : possible si dans l'intérêt de l'association (activité, déplacement) : règles et conditions à fixer (rémunération interdite sauf si salarié de l'association)*
- *Cas des bénévoles non membres, risques, assurance, requalification, etc.*

- **Participation aux instances / droit de vote**

- *Les statuts en fixent librement les règles, sous réserve de quelques principes (égalité, non-discrimination, etc.)*
Possibilité d'encadrer l'accès aux instances à certaines catégories seulement
Droit de vote identique pour chaque membre (une voix)

III – Points sur les instances de l'association (organes délibérants / fonctions exécutives)

- **Présentation générale**

- *La loi 1901 ne fixe pas le fonctionnement administratif des associations déclarées (sauf exceptions type ARUP), ce sont les statuts qui le font. Attention, ce qui est précisé dans les statuts doit être tenu en conformité.*
- *Dans la pratique, il y a en général une instance regroupant tous les adhérents, l'Assemblée générale, une instance d'administration courante qui peut être un Conseil d'administration ou un Bureau et des postes exécutifs, par exemple un Président, un Trésorier et un Secrétaire.*
- *En général, pour une association de taille et de projet standard, on retient un schéma habituel AG/CA/Bureau et le trio de postes exécutifs qui se répartissent les responsabilités. Pour une amicale, cependant, une « fusion » CA/Bureau paraît opportune pour plus de souplesse de gestion.*

- **Assemblées générales :**

- *AG = le 1^{er} et plus haut niveau de décision et de pouvoir ; regroupe tous les membres / une voix (dans les grandes associations, possibilité d'un droit de vote par représentation)*
Le niveau d'arbitrage et de décision en cas de difficulté importante (conflit, absence de solution statutaire, blocage, motion de défiance et changement anticipé de dirigeant, etc.)

En général on fixe 1 AGO / an qui permet de rendre compte de l'activité et d'examiner les finances en transparence.

- Deux types peuvent être définies : AG ordinaire / AG extraordinaire avec possibilité d'un quorum plus élevé, pour les grandes décisions (réforme statutaire)
Les attributions les plus fondamentales / distinctes entre AGO et AGE
- Fonctionnement : importance de fixer dans les statuts des règles portant sur les attributions / compétences, réunions, convocation, fixation de l'ordre du jour, quorum, majorité, pouvoirs, etc.
- **Conseil d'administration et/ou bureau (autre appellation possible, CE, etc.) :**
 - CA = le 2ème niveau de décision et de pouvoir ; plus régulier
Décision d'application / mise en œuvre des délibérations AG ou dans son domaine propre (notamment approbation des documents / décisions soumis à AG)
 - Fonctionnement : importance de fixer dans les statuts des règles portant sur :
 - ✓ Les modalités d'élection et de recours en interne
 - ✓ Les attributions / compétences, réunions, convocation, fixation de l'ordre du jour, quorum, majorité, pouvoirs, etc.
- **Fonctions exécutives (président, trésorier, secrétaire)**
 - PDT / trésorier / secrétaire = le 3ème niveau de décision et de pouvoir ; quotidien
Décision d'application / mise en œuvre des délibérations AG / CA ou bureau / CE
 - Fonctionnement : importance de fixer dans les statuts des règles portant sur :
 - ✓ Les modalités d'élection (également de remplacement en cas de vacances ou empêchement, temporaire ou définitif)
 - ✓ Les attributions / compétences dans leur domaine respectif
- **Les commissions et groupes de travail :**
 - Faculté de création (statuts = le principe ; RI tout le reste)
 - Absence de personnalité juridique
 - Budget intégré aux comptes de l'association

IV – Présentation d'un modèle de statuts

Dispositions standards présentes dans les statuts d'une association loi 1901

- 1) **Dénomination**
 - Adaptée, simple, personnelle, distinctive et donc assez libre
 - Particularité du réseau fédéral (homogénéité) : exemples
 - « Amicale des sapeurs-pompiers de VILLE du CIS »
 - « Union départementale des sapeurs-pompiers de « DEPARTEMENT »
- 2) **Appartenance au réseau fédéral**
 - Principe général d'appartenance au réseau fédéral
- 3) **Buts/Objet**
 - Liste des grands domaines de compétences et d'activités (champ et limites)
- 4) **Siège social**
 - Adresse de référence, domiciliation ; surtout pas l'adresse personnelle du Président
 - Stabilité indispensable ; mention de l'adresse complète du CIS
 - Prévoir la possibilité d'une modification par le conseil d'administration ou bureau / comité exécutif
- 5) **Durée**
 - Illimitée (par principe)

6) Catégories de membres

- Liste précise et définition de chaque catégorie de membres (le plus souvent : actifs, associés, d'honneur, bienfaiteurs) ; cas particulier des familles, membre ou bénéficiaire des prestations ou activité si souhaité (important pour les assurances) ;
- Prévoir la règle de gestion des suspensions d'activité ou engagement de sapeurs-pompiers et son impact sur l'adhésion (ou aucun)

7) Cotisation

- Principe général d'une cotisation associative, compétence AG
- Non obligatoire, mais le devient si prévue (elle peut être obligatoire... et fixée à 0) ; possibilité de différencier selon les catégories le principe ou les montants

8) Perte de la qualité de membre/exclusion

- Lister les situations concernées (démission, décès, non versement de la cotisation, perte de la qualité de sapeurs-pompiers, radiation pour atteinte aux intérêts / image / dignité / réputation / préjudice moral ou matériel à l'amicale, non-respect des statuts, condamnation, incompatibilité avec les valeurs SP) ;
- Instance compétente pour la procédure et la décision (au choix, AG, CA ou bureau ?)
- Modalités et délai de convocation pour les mesures disciplinaires (respect des droits de la défense, convocation préalable, droit à être entendu, assisté)
- Possibilité de prévoir une instance de recours au sein de l'association et à défaut les voies de droit commun
- Préciser les conséquences (perte de la qualité de membre, plus de droits aux prestations ou assurances, perte de mandat)

9) Conseil d'administration (et/ou seulement un bureau / comité exécutif pour les associations de petites tailles ; amicales notamment)

- Définition = organe délibérant / pouvoir de décision
- Attributions
- Composition (membre élu avec voix délibérative, possibilité de membre de droit, voix consultative), le cas échéant suppléance
- Modalités d'élection, électeurs, éligibles, durée du mandat, renouvellement (intégral ? partiel ? fréquence)
- Fréquence minimale de réunion, convocation (par qui, comment, possible dématérialisée) (délai = possible dans RI)
- Quorum (alternative à défaut de quorum, autre réunion sans, immédiate ou délai)
- Règles de vote et principe d'adoption des délibérations (main levée ? bulletin secret, le cas échéant à la demande, majorité simple, absolue ou relative, des membres présents, et/ou représentés, un membre élu = une voix, le cas échéant pouvoirs, voix prépondérante du Président si partage égal)
- Possibilité de réunion et délibération par visio ou voie dématérialisée

10) Assemblée générale ordinaire (AGO)

- Définition = organe délibérant / pouvoir de décision
- Idem point 9 pour les règles à déterminer
- Attributions : approbation du rapport d'activité / moral, des comptes annuels, du budget prévisionnel, cotisation, élections
- Composition : par principe = tous les membres (donc pas d'élection)
- Droit de vote : en principe un membre = une voix (autre règle possible selon la taille et la composition de l'association ; représentation, pondération des voix)

11) Assemblée générale extraordinaire (AGE)

- Définition = organe délibérant / pouvoir de décision
- Idem point 10 pour les règles à déterminer ; possibilité de renforcer les exigences de quorum (alternative à défaut de quorum, autre réunion sans, immédiate ou délai) et règle de vote et principe d'adoption des délibérations
- AGE : compétence réservée et limitée aux décisions les plus fondamentales : modifications statutaires, dissolution, autres décisions fondamentales (arbitrages, situations nouvelles et sans solution, motion de défiance / révocation de dirigeant, etc.)

12) Fonctions exécutives (par exemple un président, un trésorier, un secrétaire = le bureau ou comité exécutif)

- *Définition = organe d'exécution / pouvoir de décision ; mise en œuvre des décisions adoptées par les instances supérieures ou décision urgente (CR ensuite)*
- *Préciser pour chacune des fonctions : attributions, modalités d'élection, électeurs, éligibles, durée du mandat, remplacement en cas d'absence ou empêchement, (momentané, définitif), possibilité de délégation de signature*
- *Président : représentant légal, en justice (+compétence pour agir, action ou défense) (possibilité de vice-président)*
- *Trésorier : chargé des questions financières, budgétaires et comptables (possibilité d'adjoint)*
- *Secrétaire : chargé de l'administration / fonctionnement général (possibilité d'adjoint)*

13) Ressources

- *Préciser la liste (en fonction, cotisation, subventions, dons, revenus de ses biens / placements, produit des ventes annexes et rétributions diverses)*

14) Dépenses

- *Préciser la liste (conformément aux buts)*

15) Année associative

- *En principe du 1er janvier au 31 décembre de l'année*

16) Principes généraux d'exercice des mandats et de participation

- *Exercice des fonctions à titre gratuit et bénévole, remboursement des frais exposés (dans l'intérêt de l'association, validation préalable, sur justificatifs, barème à établir, etc.), liberté d'expression, interdictions (politique, syndical, religieux)*

17) Règlement intérieur

- *Principe ou possibilité de l'adoption d'un règlement intérieur, objet du RI, compétence du conseil d'administration ou bureau / comité exécutif (permet d'éviter la procédure plus lourde d'une approbation par l'AG), y compris les modifications, instance qui a l'initiative d'un projet*

18) Modification statutaire

- *Principe de la modification des statuts, compétence exclusive d'une AGE, initiative d'un projet qui a l'initiative d'un projet, approbation préalable par le conseil d'administration ou bureau / comité exécutif*
- *Possibilité de renforcer les exigences de quorum, alternative à défaut de quorum (autre réunion sans, immédiate ou délai) et règle de vote et principe d'adoption des délibérations,*

19) Dissolution

- *Idem point 18 pour les règles à déterminer*
- *Désignation de responsables chargés de la liquidation (dirigeants, membres ?)*
- *Préciser les conditions de transmission des biens (désignation d'une autre association, identifié ou domaine similaire ou autre ; interdiction de partage entre les membres)*

Ne pas oublier : Lieu, date et signature (président et secrétaire)

V – Conclusion

Quelques conseils pratiques :

- Statuts / règlement intérieur : des règles simples / pertinentes / efficaces / claires
- Choix des instances (CA+ bureau ou bureau uniquement) et dirigeants : une organisation simple, surtout adaptée
- Cohérence et clarté des attributions des instances (domaines propres)
- Prévoir des règles de fonctionnement et des alternatives (notamment pour les convocations, ordre du jour, réunion, quorum) ; disposer d'outils favorisant un fonctionnement démocratique et collégial
- Respect de l'articulation statuts/règlement intérieur

- Formalités (dépôt en préfecture, etc.)
- Respecter les clauses prévues (statuts et règlement intérieur)

Les grands principes à respecter dans un fonctionnement associatif :

- Gestion désintéressée, interdiction de distribution d'argent au profit des membres (autorisé : secours d'urgence y compris en numéraire, bons cadeaux, prêt, rémunération si réelle activité salariée : bien respecter les règles applicables au risque d'éventuelles conséquences fiscales et/ou sociales...)
- Règles démocratiques (processus électoral, collégialité des décisions, etc.)
- Egalité de traitement (participation aux activités, bénéfices des prestations et droits des adhérents)
- Respect des droits de la défense (problématique de l'exclusion)

VI – ANNEXES

Références

- [Loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association](#)
- [Décret du 16 août 1901 pris pour l'exécution de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association](#)
- [Loi du 12 avril 2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations](#)
- [Décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat](#)
- Fiscalité des associations : <https://www.associations.gouv.fr/la-fiscalite-applicable-aux-associations.html>

IS - Champ d'application et territorialité - Collectivités imposables - Organismes privés autres que les sociétés - Conditions d'assujettissement des organismes privés - **Critères généraux d'appréciation de la non-lucrativité**
<https://bofip.impots.gouv.fr/bofip/2358-PGP.html/identifiant%3DBOI-IS-CHAMP-10-50-10-20-20170607>

IS - Champ d'application et territorialité - Collectivités imposables - Organismes privés autres que les sociétés - Organismes réalisant des activités lucratives accessoires - **Franchise**
<https://bofip.impots.gouv.fr/bofip/2659-PGP.html/identifiant%3DBOI-IS-CHAMP-10-50-20-20-20210421>

IR - Réduction d'impôt au titre des dons faits par les particuliers – Conditions d'application - Versements effectués au profit d'œuvres ou organismes d'intérêt général et d'autres organismes énumérés au 1 de l'article 200 du CGI
<https://bofip.impots.gouv.fr/bofip/5837-PGP.html/identifiant%3DBOI-IR-RICI-250-10-20-10-20170510>

BIC - Réductions d'impôts - Mécénat ou réduction d'impôt pour les dons en faveur des œuvres et organismes visés à l'article 238 bis du CGI - Champ d'application - Entreprises concernées et organismes bénéficiaires des dons
<https://bofip.impots.gouv.fr/bofip/10963-PGP.html/identifiant%3DBOI-BIC-RICI-20-30-10-10-20210217>

IR - Réduction d'impôt au titre des dons faits par les particuliers - Conditions d'application - Conditions générales d'application.
<https://bofip.impots.gouv.fr/bofip/5825-PGP.html/identifiant=BOI-IR-RICI-250-10-10-20170510>

Sites d'informations

- <https://www.service-public.fr/associations>
- <https://www.associations.gouv.fr/>
- <https://www.demarches.interieur.gouv.fr/associations/accueil-associations>
- <https://www.impots.gouv.fr/professionnel/je-suis-une-association>
- <https://www.urssaf.fr/portail/home/employeur/creer/choisir-une-forme-juridique/les-associations.html>
- <https://www.urssaf.fr/portail/cse> (Les prestations liées aux activités sociales et culturelles)
- <https://www.journal-officiel.gouv.fr/associations/recherche/>