

Avertissement de l'éditeur :

La lecture de cet ouvrage ne peut en aucun cas dispenser le lecteur de recourir à un professionnel du droit.

Ce pictogramme mérite une explication. Son objet est d'alerter le lecteur sur la menace que représente pour l'auteur de l'écrit, particulièrement dans le domaine de l'édition technique, le développement massif du photocopillage.



Nous rappelons donc que toute reproduction, partielle ou totale, de la présente publication est interdite sans autorisation du Centre français d'exploitation du droit de copie (CFC, 20 rue des Grands-Augustins, 75006 Paris).

ASSOCIATIONS

mode d'emploi

Groupe Territorial

Collection Les Guides pratiques d'Associations mode d'emploi

BP 215 - 38506 Voiron Cedex

Tél. : 04 76 65 87 17 - Fax : 04 76 05 01 63

www.ame1901.fr

© Groupe Territorial – GPA 8 – Prix : 19,50 €

ISBN : 978-2-8186-0593-6 – ISBN version numérique : 978-2-8186-0594-3

Imprimé par Deux-Ponts, à Bresson (Isère) – Juillet 2013

Dépôt légal à parution

Préface	p. 11
---------------	-------

1. La loi 1901, une loi qui accorde une grande liberté

<i>I • Des interdits très restreints</i>	p. 16
--	-------

<i>II • La liberté dans certaines limites</i>	p. 18
---	-------

A - L'importance de la jurisprudence	p. 18
--	-------

B - Les statuts obligatoires applicables

à certaines catégories d'associations	p. 18
---	-------

1. Les statuts imposés aux associations

<i>déclarées d'utilité publique</i>	p. 18
---	-------

2. Les statuts liés à un agrément ou à une habilitation

3. Les statuts imposés aux associations

<i>groupées en fédération ou sous tutelle</i>	p. 20
---	-------

<i>III • Une liberté qui s'exprime à travers un contrat</i>	p. 21
---	-------

A - L'association, un contrat passé entre les membres	p. 21
---	-------

B - De l'importance des statuts	p. 22
---------------------------------------	-------

C - Statuts et règlement intérieur : quelle différence ? ...	p. 25
--	-------

D - L'assemblée générale constitutive	p. 27
---	-------

2. Des instances sur mesure

I • Des instances à la mesure du projet associatif p. 31

A - Valeurs et finalités : le vouloir être p. 31

B - Programme d'action : le vouloir faire p. 33

1. *L'analyse de l'offre et de la demande* p. 33

2. *Les contraintes réglementaires ou financières* p. 34

3. *Les objectifs et les modalités de réalisation* p. 34

4. *Prévoir une évaluation* p. 36

II • Des instances à la mesure des acteurs de l'association p. 37

A - Les « membres » p. 37

1. *Combien de bataillons ?* p. 37

2. *La diversité, c'est l'ouverture* p. 39

3. *La stabilité des membres* p. 40

4. *Motivés ? Motivés !* p. 41

B - Quelques situations particulières p. 42

1. *Les membres donateurs ou bienfaiteurs* p. 43

2. *Les membres fondateurs* p. 43

3. *Les salariés* p. 43

4. *Les personnes morales* p. 44

C - Acteur associatif ou membre ? Soyez précis p. 46

1. *L'accès au statut de membre* p. 46

2. *L'exclusion d'un membre* p. 48

III • Des instances très modulables	p. 50
A - Pyramide ou cercle ?	p. 50
1. <i>La pyramide : l'art de relier le sommet à la base</i>	p. 51
2. <i>Le cercle : résoudre la quadrature</i>	p. 52
B - Deux grandes fonctions à inventer	p. 53

3. L'assemblée générale, structure de base de toute association

I • La gestion des assemblées générales	p. 58
A - Qui fait partie de l'AG ?	p. 58
B - La convocation de l'AG	p. 59
1. <i>Qui est convoqué ?</i>	p. 59
2. <i>Qui prend l'initiative ?</i>	p. 60
3. <i>Comment convoquer ?</i>	p. 61
4. <i>Et si l'assemblée générale n'est pas convoquée ?</i>	p. 62
5. <i>Un ordre du jour précis et limitatif</i>	p. 63
C - Les modalités de vote	p. 65
1. <i>Qui peut voter ?</i>	p. 65
2. <i>Comment voter ?</i>	p. 65
3. <i>Voter par procuration ?</i>	p. 66
4. <i>Voter par correspondance ?</i>	p. 67
5. <i>La fixation de la majorité</i>	p. 69

D - Procès-verbaux, déclarations et registres	p. 70
1. <i>Les procès-verbaux</i>	p. 70
2. <i>Les déclarations</i>	p. 71
3. <i>Le registre spécial</i>	p. 71
II • La désignation et la révocation des dirigeants p. 73	
A - Les modes de désignation	p. 73
1. <i>La cooptation : un abus qui peut être dangereux</i>	p. 73
2. <i>L'élection : la procédure la plus démocratique</i>	p. 74
3. <i>Quelques variantes</i>	p. 75
B - La vacance des fonctions de dirigeant	p. 76
C - La révocation des dirigeants	p. 76
III • L'AG : temps d'évaluation et d'orientation	p. 78
A - Le rapport financier	p. 78
B - Pour les structures plus importantes...	p. 80
C - Le rapport d'activités	p. 81
D - Le rapport moral	p. 82
E - Le débat d'orientation	p. 84
1. <i>Sur quoi le faire porter ?</i>	p. 84
2. <i>Comment l'organiser ?</i>	p. 86
IV • L'assemblée générale extraordinaire : pour décider des grandes évolutions	p. 87
A - Les modifications statutaires	p. 88
B - Les décisions concernant les biens de l'association ..	p. 88

C - La dissolution de l'association	p. 89
1. <i>L'objet de l'association a disparu</i>	p. 89
2. <i>L'association est en crise</i>	p. 90

4. Les organes exécutifs : conseil d'administration, bureau, commissions

I • Un état d'esprit	p. 95
-----------------------------------	-------

A - Les grandes fonctions du CA	p. 95
--	-------

1. *Un lieu de référence*
2. *Un lieu de propositions*
3. *Un lieu de décisions*

B - Quel style d'équipe ?	p. 98
--	-------

1. *Une équipe de « décideurs » ?*
2. *Une équipe de « novateurs » ?*
3. *Une équipe de « formalistes » ?*
4. *Trouver les points d'équilibre*

II • Qui peut faire partie du CA ?	p. 101
---	--------

A - Quelques situations particulières	p. 102
--	--------

1. *Les jeunes peuvent-ils siéger ?*
2. *La question de la nationalité*
3. *Les personnes privées de droits civiques*
4. *Les non-membres*

5. Les salariés dans le CA ?	p. 106
6. La rémunération des dirigeants.....	p. 107
B - Déchéances et incompatibilités	p. 108
1. Les déchéances	p. 108
2. Les incompatibilités.....	p. 109
III • Composer et renouveler l'exécutif.....	p. 111
A - Quelques conseils pour mettre en place votre exécutif	p. 111
1. Quel effectif?	p. 111
2. Quelles composantes ?	p. 113
3. Quelles méthodes ?	p. 114
B - Renouveler l'exécutif.....	p. 114
1. Limiter la durée du mandat	p. 115
2. Le renouvellement par fractions	p. 116
3. La cessation des fonctions.....	p. 117
IV • Pour gérer au quotidien : le bureau.....	p. 120
A - Le bureau n'est pas toujours indispensable.....	p. 120
B - Dans quels cas est-il obligatoire ?	p. 122
C - Les grandes fonctions au sein du bureau.....	p. 123
1. Le président.....	p. 124
2. Le secrétaire	p. 125
3. Le trésorier.....	p. 126
V • Pour favoriser le travail collectif.....	p. 128
A - Apprendre à déléguer.....	p. 128
B - Renouveler les méthodes de travail en groupe	p. 129

Conclusion

<i>L'association doit être un moyen de développement de la démocratie</i>	p. 131
---	--------

Annexes

Annexe I

Quelques conseils et rappels pour rédiger ou revisiter vos statuts	p. 135
--	--------

Annexe II

Loi du 1 ^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association publiée au <i>JO</i> du 2 juillet 1901	p. 141
--	--------

Annexe III

Décret du 16 août 1901 portant règlement d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1 ^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association (<i>JO</i> du 17 août)	p. 150
---	--------

Annexe IV

Loi d'Empire du 19 avril 1908 sur les associations	p. 160
--	--------

Annexe V

La charte : un instrument fédérateur	p. 177
--	--------

Annexe VI

Charte des associations membres du Réseau national des Maisons des associations (RNMA)	p. 178
--	--------

Annexe VII

Pour ne pas rester isolés	p. 179
---------------------------------	--------