

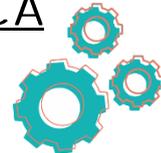


Centre Ressource  
pour la Vie Associative  
et l'Économie Sociale et Solidaire

# La rédaction des statuts associatifs

[Mise à jour mars 2022]

Fiche outil produite par l'AGLCA



*Cette fiche outil créée par l'AGLCA permet à votre association de s'informer sur la rédaction de vos statuts. L'AGLCA ne se tient cependant pas responsable des décisions qui en découleront. Notre rôle est seulement informatif et permet de vous exposer les solutions adaptées à votre cas.*



Centre Ressource  
pour la Vie Associative  
et l'Économie Sociale et Solidaire



Maison de la Culture et de la Citoyenneté  
4 allée des Brotteaux - CS 70270  
01006 BOURG-EN-BRESSE CEDEX



aglca@aglca.asso.fr  
04 74 23 29 43  
www.aglca.asso.fr

## Fiche synthétique

Les statuts d'une association loi de 1901 sont définis comme l'ensemble des règles régissant le fonctionnement de l'association.

C'est la raison pour laquelle il est recommandé de porter une attention toute particulière à leur rédaction.

La rédaction de ses statuts marque le point de départ de la création d'une association.

1- Les mentions obligatoires	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nom</li><li>- Objet social</li><li>- Adresse du siège social</li><li>- Durée</li><li>- Fonctionnement, composition</li><li>- Conditions de modification</li></ul>
2- Comment les rédiger	La liberté contractuelle laissée pour la rédaction des statuts implique cependant qu'elle soit claire et minutieuse.
3- Le règlement intérieur	Le règlement intérieur n'est pas obligatoire mais il peut compléter ou préciser certaines mentions des statuts .

Sources : <https://www.associationmodeemploi.fr/actualites/> /

<https://www.associations.gouv.fr/> / <https://www.associatheque.fr/fr/index.html> /

<https://www.service-public.fr/associations>



# Fiche détaillée

## I. Les mentions obligatoires :

Dans une association loi 1901, les statuts jouent un rôle très important, car ils permettent d'organiser le fonctionnement de la structure associative. Lorsque vous rédigez ces contrats, quel que soit le type d'association, il existe certaines mentions indispensables :

- La **raison sociale de l'association** ; c'est-à-dire son nom qui désigne votre association ;
- **L'objet social de l'association**, c'est-à-dire le but poursuivi par votre association ;
- **L'adresse du siège social** ;
- **La durée** pour laquelle elle est constituée ;
- Son **fonctionnement**, ses **ressources** et sa **composition** ;
- Les **conditions de sa modification et de sa dissolution**.

Les personnes signataires des statuts s'engagent l'une envers l'autre, c'est pourquoi, c'est un contrat d'engagement.

**IMPORTANT** : *pour qu'une association soit déclarée en préfecture, ce contrat doit être **signé par au moins 2 personnes**. Pour les associations d'Alsace-Moselle, il doit être signé par 7 personnes minimum.*

Si vous ne retranscrivez pas la totalité des mentions obligatoires, la préfecture aura la possibilité de refuser votre demande de déclaration d'association.

Les statuts prévoient également certaines modalités particulières, tels que :

- les pouvoirs des membres ;
- les obligations des membres ;
- les modalités d'adhésion et de sortie de l'association.

→ Si vous souhaitez avoir un exemple de statut d'association, sachez qu'il existe de nombreux modèles disponibles sur internet.

Vous pouvez également consulter notre fiche : « *Exemple de statuts commentés-AGLCA* ».

**BON A SAVOIR** : pour les statuts d'une association sportive, quelques aménagements sont souvent nécessaires si vous souhaitez être rattaché à une fédération sportive. Il arrive notamment, que la fédération vous impose certaines clauses-types. Si vous créez une association sportive, il est donc recommandé de contacter en amont la fédération (ou le comité départemental) à laquelle vous souhaitez être rattaché pour vous assurer que votre écrit correspond à leurs exigences.

## II. Comment les rédiger :

Lorsque deux ou plusieurs personnes décident de créer une association, il faut tout d'abord rédiger les statuts de l'association. Cette étape est essentielle car **les statuts vont fixer les règles de fonctionnement, de gouvernance et d'organisation** de l'association.

### 1) Le nom/la raison sociale :

Une association est libre de choisir son nom. Le nom peut faire référence à l'activité de l'association (association culturelle de ..., association sportive de..., etc.).

Cependant, il faut respecter certaines règles :

- Le **nom de l'association ne doit pas excéder 250 caractères** ;
- L'organisme associatif ne doit **pas choisir un nom protégé** ;
- Elle ne doit **pas choisir un nom déjà pris par une personne morale** ;
- L'association ne doit pas choisir **un nom susceptible de porter à confusion avec le nom d'une autre personne physique ou morale**.

➔ **À NOTER** : Pour vérifier si le nom choisi n'est pas déjà utilisé par une association, il faut consulter le site de l'INPI (Institut National de la Propriété Industrielle).

### 2) L'objet social :

Lors de la rédaction de l'objet social d'une association, il est recommandé d'éviter de rédiger **une clause trop vague** ou **trop précise**.

L'objet social d'une association doit être **réel**, c'est-à-dire que l'activité qu'elle exerce effectivement doit être **licite**. L'objet ou but permet d'encadrer les différentes actions réalisables au cours de sa vie.

➔ **BON A SAVOIR** : il n'existe pas d'association à but lucratif. En revanche, une association peut exercer des activités lucratives pour lui permettre d'avoir des ressources pour effectuer les actions indiquées dans son objet social.

Une association peut donc exercer des activités lucratives, mais les **bénéfices éventuellement réalisés ne doivent pas être partagés** entre ses membres.

Une association peut avoir un ou plusieurs objets. Si votre organisme envisage de développer ses objectifs à l'avenir, vous pouvez indiquer les éventuelles possibilités dans cette clause.

➔ **FORMULATION :**

L'objet social varie d'une association à l'autre. Comme indiqué précédemment, il doit être clair, concis et précis. **Une structure associative ne peut agir que dans les limites de son objet.**

Les actions effectuées par l'association qui ne rentrent pas dans le cadre de l'objet de l'association sont considérées comme nulles. En effet, si l'activité exercée n'est pas prévue par l'objet social, **la responsabilité des dirigeants peut être engagée.**

Afin d'éviter toute confusion, il est recommandé d'intégrer une formule générale dans les statuts, par exemple « et tous les autres moyens susceptibles de concourir à la réalisation de son objet » ou « d'une façon générale, tous les moyens susceptibles de faciliter le développement de l'objet défini » à la suite de la liste des activités.

De cette manière, il sera possible de **recourir à d'autres moyens non mentionnés** initialement dans les statuts de l'association, sans pour autant procéder à la modification des statuts.

### 3) Les catégories de membres :

Une association est **libre de prévoir des droits et des obligations différentes selon la catégorie à laquelle le membre appartient.**

Les membres d'une association peuvent être des personnes physiques ou morales (une collectivité, une association...). L'instauration de plusieurs catégories de membres **permet de différencier les droits et les obligations** de chaque membre.

L'association doit alors définir ces catégories aussi précisément que possible en indiquant les conditions que les membres doivent remplir pour appartenir à l'une ou l'autre de ces catégories et les **droits et obligations qui y sont attachés.**

Si les statuts de l'association ne comportent aucune catégorie, les membres ont tous les mêmes obligations et les mêmes droits, quelle que soit leur ancienneté, leur âge, leur qualité...

Les associations comportent généralement (liste non exhaustive) les catégories de membres suivantes :

- La catégorie des **membres fondateurs** (ceux qui sont à l'origine de la création de l'association) ;
- La catégorie des **membres actifs** ;
- La catégorie des **membres bienfaiteurs** (ceux qui soutiennent financièrement l'association, en versent des cotisations supérieures à la cotisation annuelle par exemple) ;
- La catégorie des **membres d'honneur ou honoraires** (ceux qui ont rendu de nombreux services à l'association et ne versent plus de cotisations) ;
- La catégorie des **membres de droits** (personnes que l'association s'engage à accepter comme membres, en les dispensant de la procédure d'admission imposée aux autres catégories).

#### 4) Mentions complémentaires ou particulières :

 **Zoom** : la liberté contractuelle laissée aux membres dans la rédaction des statuts implique cependant une rédaction claire et minutieuse de ceux-ci.

Il est recommandé de **ne pas faire figurer dans les statuts des informations qui risquent de devenir rapidement obsolètes.**

→ Par exemple, le montant des cotisations ou des informations personnelles (telles que les nom, prénom, adresse des membres ou l'état civil des fondateurs). Ces mentions peuvent être précisées dans le règlement intérieur (voir ci-dessous).

Par ailleurs, dans certains cas spécifiques, il est obligatoire d'inclure des dispositions particulières dans les statuts. C'est le cas des associations situées dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle régis par la loi de 1908. Les associations créées dans ces départements doivent faire figurer dans leurs statuts plusieurs dispositions.

 **À NOTER** : Une association sportive souhaitant obtenir un agrément de l'État doit inclure dans ses statuts des dispositions garantissant son fonctionnement démocratique, sa transparence fiscale ainsi que sa gestion paritaire.

Avant de rédiger les statuts, il convient de se renseigner au préalable sur les éventuelles obligations auxquelles les membres pourraient être soumis.

### III. Le règlement intérieur :

L'association peut compléter les dispositions statutaires par la rédaction d'un règlement intérieur. En principe, **la rédaction d'un règlement intérieur n'est nullement obligatoire** mais peut permettre de préciser certaines règles de fonctionnement et d'organisation.

Toutefois, il convient de noter que dans certains cas, la loi rend obligatoire la rédaction d'un règlement intérieur. Il s'agit des associations :

- Sportives rattachées à une fédération agréée ;
- Reconnues d'utilité publique (RUP) ;
- Agréées de pêche et de protection du milieu aquatique ;
- Bénéficiant de fonds publics.

Comme précisé précédemment, la loi n'impose nullement le contenu du règlement intérieur. Néanmoins, pour avoir de la valeur aux yeux des membres, il pourra être utile de préciser certaines règles telles que les **modalités d'adhésion, le respect de certaines règles de discipline, la gouvernance** (notamment les membres du bureau) ainsi que les règles concernant l'accès au matériel et aux locaux.

Par ailleurs, le règlement intérieur pourra assortir ces mesures de sanctions en cas de violation des dispositions du règlement par l'un des membres (exclusion temporaire par exemple).

➔ **BON A SAVOIR** : Il est vivement conseillé d'afficher le règlement intérieur dans les locaux de l'association, voire de le rendre accessible sur son site web.

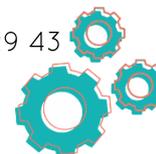


Vous avez besoin de conseil ou d'un accompagnement plus approfondi à ce sujet ?

Contactez le service Point d'Appui à la Vie Associative de l'AGLCA

Ouvert du Lundi au Vendredi de 9h à 19h

Par mail : [point-appui@aglca.asso.fr](mailto:point-appui@aglca.asso.fr) ou par téléphone : 04 74 23 29 43



**AGLCA - Centre Ressource pour la Vie Associative  
et l'Économie Sociale et Solidaire**



Suivez-nous sur les réseaux sociaux pour connaître nos actualités,  
découvrir les dernières nouvelles de la vie associative, les appels à projet...

Et pour ne rien manquer,  
abonnez-vous  
dès maintenant  
au Café Crème,  
la lettre d'information mensuelle  
de l'AGLCA !

[www.aglca.asso.fr](http://www.aglca.asso.fr)