Modèle à adapter en fonction de votre association et de votre mode de fonctionnement

© APROVA 84

**(Effacez cet encadré avant l'utilisation du modèle)**

**EXEMPLE DE STATUTS OU L’AG ELIT LE BUREAU**

***Les commentaires en italiques et en rouge constituent une aide à la rédaction.***

***Ils doivent être supprimés avant enregistrement et / ou impression***

**ARTICLE 1ER - NOM**

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 Août 1901, ayant pour titre :……………………………..

*Accorder de l’attention au choix du nom. Penser éventuellement au nom d’usage (sigle) et à ne pas choisir un nom déjà utilisé par une autre association en particulier dans votre département. Vous pouvez consulter, entre autres, le Journal Officiel des associations : http://www.journal-officiel.gouv.fr/association/*

**ARTICLE 2 - BUT (OBJET)**

Cette association a pour but……………………………………………………………………………..

*Prévoir un objet assez large afin d’éviter une révision de statuts. Préciser éventuellement à cet article (sinon à l’article « ressources ») l’exercice d’activités économiques. En effet, une association dont l’objet ou les moyens d’action impliquent des activités économiques doit le mentionner expressément dans ses statuts (Code du Commerce Article L442-7)*

**ARTICLE 3 - SIEGE SOCIAL**

Le siège social est fixé à :

Il pourra être transféré par simple décision du Bureau : la ratification par l’assemblée générale sera nécessaire.

*Le siège social peut être fixé au domicile d’un des fondateurs. L’indication seule de la localité peut suffire mais complique les relations avec les tiers (bénéficiaires, administrations, banque etc…)*

**ARTICLE 4 - DUREE**

La durée de l’association est illimitée

*Cette durée peut être limitée à l’atteinte de l’objet défini à l’article 2 (par exemple association créée en vue d’organiser une commémoration)*

**ARTICLE 5 - COMPOSITION**

L’association se compose de :

* Membres bienfaiteurs (non obligatoires)
* Membres actifs
* *Eventuellement d’autres catégories de membres en fonction des besoins*

*Il n’y a aucune obligation à avoir plusieurs catégories de membres. L’association peut n’avoir que des membres actifs. Il convient éventuellement de préciser la nature ou qualité des membres pouvant adhérer (personnes physiques ; personnes morales…) et dans le cas de personnes morales, indiquer les modalités de représentation dans les organes dirigeants de l’association*

**ARTICLE 6 - ADMISSION**

Pour faire partie de l’Association, il faut être agréé par le Bureau qui statue, lors de chacune de ses réunions, sur les demandes d’admissions présentées.

*Article optionnel, prévoir les éventuelles conditions d’admission*

**ARTICLE 7 - LES MEMBRES - COTISATIONS**

Sont membres bienfaiteurs, les personnes qui versent une participation financière annuelle dont le montant minimum est fixé chaque année par l’assemblée générale. *Enlever ce paragraphe si vous décidez que l’association n’aura pas de membres bienfaiteurs*

Sont membres actifs ceux qui participent régulièrement aux activités de l’association et qui versent une cotisation dont le montant est fixé par l’assemblée générale annuelle.

**ARTICLE 8 - RADIATIONS**

La qualité de membre se perd par :

* la démission
* le décès
* la radiation prononcée par le Bureau pour non-paiement de la cotisation.
* l’exclusion peut être prononcée par le Bureau pour motif grave ; l’intéressé ayant été invité par lettre recommandée à se présenter auparavant devant le Bureau pour fournir des explications.

**ARTICLE 9 - RESSOURCES**

Les ressources de l’association comprennent :

1. Le montant des cotisations
2. Les subventions de l’Etat, des départements et des communes et des Collectivités Publiques.
3. Le produit des activités
4. Toute recette conforme à la législation en vigueur

*Si cela n’a pas été fait à l’article 2, préciser ici, si c’est le cas, que l’association exercera des activités économiques et lesquelles (Code du Commerce article L442-7)*

**ARTICLE 10 - BUREAU**

L’association est dirigée par un Bureau de **X** *(préciser le nbre – au moins 2 personnes)* membres maximum élu pour 3 années par l’assemblée générale, renouvelable par *moitié (ou par tiers)* tous les ans. Les membres sont rééligibles.

*Le renouvellement des membres du Bureau par fraction est préférable afin qu’il y ait une continuité dans le fonctionnement de l’association. A vous de choisir quelle fraction du Bureau est renouvelable chaque année. Attention : le nombre de membres du Bureau que vous définirez dans les statuts doit être divisible par 2 ou par 3 selon le mode de renouvellement que vous choisirez (par moitié ou par tiers)*

Le Bureau est composé de *(par exemple*) :

* Un(e) président(e)
* Un(e) secrétaire(e)
* Un(e) trésorier(e)

et si besoin un(e) vice-président(e), un(e) secrétaire adjoint(e) et un trésorier(e) adjoint(e).

Les fonctions de Président et de trésorier ne sont pas cumulables.

En cas de vacances, le Bureau peut pourvoir provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l’époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Le Bureau se réunit au moins une fois tous les trois mois sur convocation du président, ou sur demande de l’un de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité des voix ; en cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Tout membre du Bureau qui, sans excuse, n’aura pas assisté à trois réunions consécutives pourra être considéré comme démissionnaire.

Le président représente l’association en justice. Il agit en justice au nom de l’association sur délibération du Bureau.

*Vous pouvez prévoir dans les statuts des réunions du Bureau plus fréquentes*

**ARTICLE 11 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE**

L’assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l’association à quelque titre qu’ils soient affiliés mais seuls les membres actifs ont voix délibératives. L’assemblée générale ordinaire se réunit chaque année.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l’association sont convoqués par le secrétaire. L’ordre du jour est indiqué sur les convocations.

Le président, assisté des membres du Bureau, préside l’assemblée et expose la situation morale et le rapport d’activité de l’association.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l’approbation de l’assemblée.

L’assemblée générale vote le montant des cotisations.

Il est procédé, après épuisement de l’ordre du jour, au remplacement des membres sortants du Bureau, à main levée ou au scrutin secret si ¼ des membres présents en font la demande.

Ne devront être traitées, lors de l’assemblée, que les questions portées à l’ordre du jour.

Chaque membre peut se faire représenter par un autre membre de l’association muni d’un pouvoir écrit. Le nombre de pouvoirs dont peut disposer un membre en assemblée générale ordinaire ou extraordinaire est limité à 2.

*Vous pouvez prévoir des conditions de quorum pour la validité des délibérations de l’Assemblée Générale : vous pouvez prévoir par exemple que pour que l’AG puisse valablement délibérer, il faut que soient présents ou représentés au minimum la moitié (ou le tiers) des membres actifs (ou adhérents) de l’association*

**ARTICLE 12 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres actifs, le président convoque une assemblée générale extraordinaire, suivant les formalités prévues par l’article 10.

**ARTICLE 13 - REMBOURSEMENT DE FRAIS**

Les fonctions des membres du Bureau sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l’accomplissement de leur mandat peuvent être remboursés sur justificatifs. Avant tout engagement d’une dépense par un membre, l’accord des autres membres du Bureau est indispensable. Sans cet accord préalable, les frais que la personne aura engagés ne lui seront pas remboursés. Il en est de même pour les achats que les membres du Bureau pourraient être amenés à faire pour le compte de l’association.

**ARTICLE 14 - REGLEMENT INTERIEUR**

Un règlement intérieur peut-être établi par le Bureau qui le fait alors approuver par l’assemblée générale.

Ce règlement intérieur éventuel est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l’administration interne de l’association.

**ARTICLE 15 – DISSOLUTION**

La dissolution de l’association est prononcée par les deux tiers au moins des membres actifs présents à l’assemblée générale. Celle-ci se prononce sur la dévolution de l’actif net de l’association. Les membres de l’association ne peuvent se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports (financiers, mobiliers ou immobiliers), une part quelconque des biens de l’association.

L’Assemblée Générale nomme en son sein un ou plusieurs liquidateurs qui seront chargés de mettre en œuvre les décisions qu’elle aura prises.

Fait à (Lieu) Le (Date)

Le/(La) Président(e) Le/(La) Secrétaire Le/(La) Trésorier(e)

(signatures)

*Le Bureau peut éventuellement être composé de 2 personnes seulement. Dans ce cas, comme stipulé à l’article 10 des statuts, les rôles de Président(e) et de Trésorier(e) ne peuvent pas être tenus par une seule et même personne*