

*Forum associatif  
Coulounieix Chamiers  
7 septembre 2013*

Aspects juridiques et droit des  
associations



*Centre de **R**essources et d'**I**nformation des **B**énévoles*

# Ce que l'on va aborder

- Propos introductifs : l'esprit de loi 1901 et les éléments fondateurs d'une association
- Le fonctionnement d'une association
- Les ressources humaines de l'association (*dirigeants et responsabilités, les salariés*)
- Les obligations administratives des associations
- Les ressources financières et la fiscalité

# Propos introductifs

- ❑ La réalité associative est incontournable (25000 associations déclarées en Dordogne)
  - ❑ La loi 1901 relative au contrat d'association définit l'association comme « *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* »
- › **le projet de création d'association se place sous le signe de la liberté : celle de se regrouper pour prendre collectivement une initiative.**
- › **Se retrouver autour de valeurs communes et définir un socle de constitution de l'association décrit dans les statuts**
- ❑ Importance des statuts de l'association ... définition des valeurs communes et des règles de fonctionnement
  - ❑ A noter la souplesse du cadre – permet une multiplicité des formes d'engagements associatifs, des modes de fonctionnement

# Les principales caractéristiques

❑ La possibilité de se **déclarer** :

L'association devient «**une personne morale** »

*(pas une obligation : pas de capacité juridique)*

❑ Il faut pour cela élaborer une convention, contrat de droit privé entre adhérents

« **Les Statuts** »

➤ Permet d'obtenir la **capacité juridique**

- Recevoir des cotisations, dons, subventions
- Acheter, posséder, administrer des biens (à condition de servir l'objet social)
- S'engager par contrat (convention, affiliation, contrat de travail, compte bancaire, assurance ...)
- Ester en justice

➤ **Texte de référence, définit les valeurs partagées, le but de l'association, les règles de fonctionnement (comment sont prises les décisions ... comment s'organisent les élections ...)**

➤ **Permet d'avoir des adhérents**

# Les principales caractéristiques

- ❑ L'objet de l'association est sans limite : liberté totale
  - Dans la limite de ne pas porter atteinte à l'ordre public, ne pas être contraire aux lois et aux bonnes mœurs

---

- ❑ L'association est un regroupement à caractère permanent
  - Indépendamment des changements de membres et administrateurs

---

- ❑ L'association est à but non lucratif : elle ne permet le partage des bénéfices auprès de ses membres (pas de profit personnel)
  - Ne peut permettre l'enrichissement des membres ni pendant la vie de l'association, ni à la dissolution
    - *Possibilité de constituer une réserve de trésorerie pour assurer la pérennité du fonctionnement de l'association*
    - *Possibilité d'observer un excédent de gestion en fin d'exercice, qui doit être réinvesti dans la réalisation du projet associatif*

# Les types d'associations

## ❑ L'association non déclarée

- Néanmoins possibilité d'exister
- Pas de capacité juridique
- Sous la responsabilité personnel de chacun des membres

---

## ❑ L'association déclarée

- Le plus courant
- Création d'une personne morale
- Acquisition de la capacité juridique

---

## ❑ L'association reconnue d'utilité publique

- Procédure longue
- Remplir une mission d'intérêt générale sur une grande partie du territoire national
- Conditions à satisfaire : déclarée (et publiée), statuts contenant des dispositions obligatoires, être d'intérêt public (aux moins 200 membres, finances équilibrés, sur fonds propres et majoritairement privées), avoir au moins 3 ans d'existence

# Le fonctionnement interne d'une association

- ❑ La loi 1901 ne donne pas d'indication en matière d'organisation, composition ...
    - Aucune préconisation particulière
    - Une seule exigence, il faut des dirigeants dont un représentant légal de l'association
- 
- ❑ Fonctionnement démocratique ?
    - Principe central reconnu souvent comme indispensable
    - Pour autant, non écrit et a fortiori jamais défini
    - De nombreuses associations s'appuient sur les principes « *un Homme, une Voix* », élection d'un CA et réalisation d'une AG par an
    - Souvent nécessaire pour percevoir des financements publics

# L'adhésion à l'association

❑ La liberté d'association est un principe constitutionnel

- Implique un droit pour chacun d'adhérer ou de ne pas adhérer
- Implique la possibilité pour une association de choisir ses adhérents

---

❑ Adhérer pour devenir membre

- Signifie s'engager à respecter les statuts et les règlements (*qui doivent être portés à la connaissance du nouveau membre*)
- Réalisation d'un écrit, signature d'un bulletin d'adhésion, d'une carte ...

---

❑ Liberté de choisir les membres

- Les conditions d'admission peuvent être prévues dans les statuts
- Droit de refuser un membre, pour des raisons non discriminantes (*sexe, origine, situation familiale, apparence, handicap, orientation sexuelle appartenance à une ethnie, religion ...*)

# Les différents types de membres

❑ La liberté de l'association de décider de la qualité de ses membres

- **A définir dans les statuts, ou règlement intérieur**
- **Il peut n'y avoir qu'un seul type de membre**

---

❑ Les dénominations les plus courantes

- **Membres actifs ou adhérents**
- **Membres fondateurs**
- **Membres de droit (*adhésion non soumise à procédure normale*)**
- **Membres d'honneur (*personnes extérieurs apportant une caution morale ou médiatique*)**
- **Membres bienfaiteurs**

# Les réunions des instances délibératives

## L'assemblée générale

---

### ❑ L'assemblée générale ordinaire

- Instance souveraine, réunissant tous les membres dont la présence est prévue par les statuts
- Se réunit habituellement une fois par an
- Objectif de faire le bilan de l'année, de rendre compte de la gestion aux membres (rapport des activités, rapport financier)
- Vote des orientations
- Désignation des administrateurs (selon mandat)

### ❑ L'assemblée générale extraordinaire

- À n'importe quel moment de l'année
- Convocation selon les dispositions statutaires
- Traite de sujets extraordinaires, en principe de décisions relevant d'une modification statutaire et de dissolution

# Les réunions des instances délibératives

## ❑ Le conseil d'administration

- Instance dirigeante de l'association
- Lieu de réflexion, de proposition et de prise de décision

---

## ❑ Les membres du CA

- Reçoivent une délégation de l'assemblée générale pour gérer les affaires courantes et assurer le bon fonctionnement de l'association
- Considérés comme dirigeant de l'association
- Les salariés de l'association peuvent en faire partie sans avoir une part prépondérante (non lucrativité : exclure les postes clés et représentation majoritaire)
- Un bureau, émanation du CA, peut préparer les travaux
- Les statuts définissent les règles (composition, convocation, vote, pouvoirs... possibilité d'un bureau : membres aux fonctions particulières)

# Les ressources humaines des associations

❑ Le représentant légale de l'association : une personne physique

❑ Les bénévoles

- Nécessite de désigner le représentant légale de l'association, par essence le président
- Possibilité de désigner statutairement un autre représentant
- Attention à la co-présidence
- En l'absence de désignation, dans le cas d'une procédure judiciaire c'est le juge qui désigne

---

❑ Les salariés

- Possibilité pour une association de signer des contrat de travail
- Implique la réalisation des obligations de l'employeur

# Le rôle et les missions des principaux administrateurs

## Les rôles et responsabilités des administrateurs

<i>Le président</i>		
Rôle	Activité	Responsabilité
Représente l'association dans tous les actes de la vie civile	Rend compte auprès des adhérents et partenaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Représentant légal de l'association</li> <li>➤ Porte la responsabilité de l'association devant la justice, les adhérents, les tiers</li> <li>➤ De la signature des contrats et autres documents pour tous les actes</li> </ul>
Dirige l'administration de l'association	Organise et contrôle l'activité de l'association Fait le rapport moral lors de l'AG	
Assure les relations publiques	Relation avec les institutions, partenaires ...	

<i>Le vice président</i>		
Rôle	Activité	Responsabilité
Représente le président en cas d'absence de celui-ci	Cf. président	Cf. président
Gère les dossiers délégués par le président		

## Les rôles et responsabilités des administrateurs

### *Le trésorier*

Rôle	Activité	Responsabilité
Assure la comptabilité de l'association	Effectue les paiements, perçoit les sommes dues, réalise les encaissements, tient le registre comptable, contrôle le relevé de compte, suit la trésorerie de l'association	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ De la gestion du patrimoine financier de l'association</li> <li>➤ De la signature des chèques</li> </ul>
	Prépare le compte de résultat et le bilan financier présentés lors de l'assemblée générale, prépare le budget prévisionnel	
	Rend compte de sa mission au conseil d'administration, et présente les comptes au bureau	

### *Le secrétaire*

Rôle	Activité	Responsabilité
Assure les tâches administratives de l'association  Tient la correspondance de l'association	Effectue les courriers administratifs	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Des archives et registres de l'association</li> </ul>
	Tient le registre réglementaire de modifications des statuts et changement de composition du CA	
	Tient à jour les registres des l'association, établit les comptes rendus	

# La responsabilité des associations

## □ La responsabilité civile

- C'est l'ensemble des règles juridiques qui permettent à la victime d'un dommage d'obtenir la réparation du préjudice subi
- Le dommage peut être matériel, corporel, moral
- Nécessite pour une association de disposer d'une assurance en responsabilité civile

---

## □ La responsabilité pénale

- Suppose une faute pénale, c'est à dire une infraction à une règle prescrite par une réglementation (pénal, sport, informatique et liberté, sécurité sociale ...)
- Pas d'assurance couvrant la responsabilité pénale (la loi interdit d'assurer les conséquences pécuniaires de cette responsabilité)- Existence d'assurance couvrant les frais de procédures

# La responsabilité pénale des associations et des dirigeants

- ❑ La responsabilité pénale de l'association
  - Une association peut être poursuivie pour infraction de négligence, d'imprudence, de non application de règles prescrites par une réglementation
  - Sanctions allant de l'amende, à l'interdiction de poursuivre une activité, voire la dissolution

---
- ❑ La responsabilité pénale des dirigeants
  - Par dirigeants, il faut entendre tout élu du CA, dirigeants de fait, ou occultes
  - Le bénévolat ne constitue pas une cause d'irresponsabilité
  - Pas d'impunité au prétexte du caractère non économique de la fonction de dirigeant
  - La loi du 10 juillet 2000 sur les délits non intentionnels tend à limiter la responsabilité
  - La responsabilité pénale peut être engagée dans des circonstances exceptionnelles (faute particulièrement grave, fraude, abus de fonction ...)

# Les obligations administratives des associations

- ❑ Lors de la création (en vue de se déclarer)
  - Déposer un dossier de déclaration à la préfecture comprenant les statuts, la listes des administrateurs, la demande d'insertion au JO
  - Ouvrir le registre spécial : document devant contenir tous les changements de statuts et d'administrateurs

---
- ❑ Lors des évolutions
  - Modifications statutaires : déclaration à la préfecture dans les 3 mois
  - Modifications des membres chargés de l'administration : déclaration à la préfecture dans les 3 mois sur papier libre
  - Mis à jour du registre spécial : conserver et classer les récépissés

---
- ❑ La conservation des documents
  - Au sein du registre spécial : modifications apportées aux statuts, les changements survenus dans l'administration et la direction de l'association, les récépissés (registre coté, paraphés, inscriptions manuscrites faites de suite et sans aucun blanc) – application avec souplesse
  - Le registre des PV : conseillé car c'est la mémoire de l'association

# La durée de conservation des documents

- Toute la durée de la vie de l'association

*Statuts, règlement intérieur, les coordonnées des membres élus, registre spécial, récépissés de déclaration et extrait de parution au JO, registre des procès verbaux*

- Au moins pendant 30 ans

*Bulletins d'adhésion des adhérents*

- Au moins pendant 10 ans

*Les documents comptables et pièces justificatives*

# Les ressources financières des associations et la fiscalité

## ❑ Précision de la loi 1901

- Toutes les ressources imaginables sont possibles dans le cadre de la légalité
- Les statuts doivent indiquer les activités commerciales de l'association (en cas de recours)

## ❑ Précision de la loi 1901

- Contrairement aux croyances, le statut associatif ne crée pas un paradis fiscal
- Ce n'est pas le statut juridique qui est étudié mais la nature des actes
- Des exonérations existent : comme tout autre assujetti

## ❑ L'imposition des associations

- Impôts commerciaux et taxe d'apprentissage : réalisation d'actes de commerce (TVA, IS, TP)
- Taxe foncières et taxe d'habitation (occupation de locaux)
- Dans le cas d'emploi de personnel (charges sociales, formation professionnelle continue, taxe sur les salaires)
- Redevance TV si possession d'un poste

# Les exonérations de TVA

- ❑ Analyse préliminaire : ne pas être soumis aux impôts commerciaux au titre de son activité principale
- 
- ❑ Pour des activités normalement soumises à TVA dans le cadre des 6 manifestations de exceptionnelles de bienfaisance et de soutien (tenir une comptabilité pour chacune des manifestations)
- 
- ❑ Dans le cadre de la réalisation d'activités économiques accessoires dans la limite de 60 000 € (franchise)

# Centre de **R**essources et d'**I**nformation des **B**énévoles

**Posez vos questions au CRIB 24 par mail**  
*[crib24@profession-sport-loisirs.fr](mailto:crib24@profession-sport-loisirs.fr)*

44 rue du Sergent Bonnelie, à Périgueux

*<http://www.profession-sport-loisirs-dordogne.org/>*



*Assises de la vie associative*  
*24 septembre 2011 à Périgueux*

Aspects juridiques et droit des  
associations



Centre de **R**essources et d'**I**nformation des **B**énévoles