

Guide de rédaction de statuts d'associations ayant notamment pour but l'édition de revues scientifiques

Les associations sont régies par la loi du 1^{er} juillet 1901, laquelle garantit une liberté fondamentale, la liberté d'association.

Cette loi définit l'association (art. 1), rappelle que l'objet de l'association doit être soumise au respect de l'ordre public, des bonnes mœurs, et de la lutte contre les dérives sectaires et la radicalisation (art.3), et la liberté pour un membre de se retirer de l'association, sous réserve d'avoir payé ses cotisations (art.4).

Avant de proposer des clauses types, il convient de rappeler les grandes notions applicables aux associations.

1 - Définition de l'association Loi 1901 (art. 1 loi du 1^{er} juillet 1901) :

« ...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 ».

L'association est un contrat, concrètement il s'agit des statuts.

L'association acquiert la personnalité juridique lorsqu'elle est déclarée à la préfecture.

On admet habituellement 4 éléments constitutifs d'une association :

- des apports de connaissances ou d'activité, (c'est l'engagement associatif, c'est-à-dire la participation, physique matérielle morale, quotidienne ou une fois par an)
- la permanence du groupement (par opposition à la réunion qui est temporaire, la permanence du groupement renvoie à la notion de structure)
- un but autre que le partage des bénéfices (par exemple la promotion des connaissances scientifiques dans le domaine de XXXX. Le but doit être étranger au partage des bénéfices entre les membres, par opposition à la société commerciale qui a pour objectif un partage des bénéfices).
- l'égalité entre les membres. Ce principe autorise certains membres à exercer des fonctions de direction. Mais si certains membres ne peuvent pas voter aux AG par exemple, il faut le prévoir dans les statuts.

2 – La rédaction des statuts

La loi de 1901 garantit la liberté du contenu du contrat d'association dans la limite du respect de l'ordre public et des bonnes mœurs.

C'est pour cette raison qu'il n'existe pas de modèle officiel pour les associations loi 1901 déclarées.

L'usage a consacré des pratiques, qui sont devenues systématiques alors même qu'elles ne sont pas consacrées par la loi.

Les statuts servent à affirmer la raison d'être de l'association et réguler le fonctionnement de l'association, notamment en cas de conflit. Ils ont également pour objet de garantir le fonctionnement démocratique de l'association. Les statuts ont valeur de contrat, autrement dit lorsqu'une personne adhère à une association, elle adhère à un contrat qu'elle doit respecter.

Les statuts doivent répondre aux problématiques propres de l'association concernée.

Certaines clauses doivent impérativement figurer dans les statuts : dénomination de l'association, but, adresse du siège, durée d'existence si celle-ci n'est pas illimitée, conditions de dissolution.

Les statuts sont publics et peuvent être consultés par toute personne membre ou non de l'association en faisant une demande auprès de l'administration.

Il est ici proposé un guide de rédaction comprenant des exemples de clauses pour aider les revues à constituer des associations.

Il est ici précisé que les questions de fiscalité et de gestion comptable ne sont pas abordées dans le présent document.

Les propositions de rédaction de clause sont présentées en gras et italique.

Nous avons subdivisé le document en trois parties : 1/ dénomination, durée, siège ; 2/ Droits et obligations des membres ; 3/ organisation de l'association. Ces titres n'ont pas à apparaître dans les statuts que chaque revue rédigera, ils sont simplement destinés à faciliter la lecture du présent document.

La modification des statuts n'est pas simple. Elle nécessite la réunion d'une assemblée générale extraordinaire et doit être votée selon des règles de majorité et de quorum renforcée. Aussi, il est conseillé de rédiger des statuts qui soient suffisamment précis pour fixer des règles efficaces mais également suffisamment succinct pour ne pas avoir à les modifier constamment.

Il est possible de créer un autre document : le règlement intérieur, qui fixera de façon plus précise certaines règles de fonctionnement.

PREAMBULE

Il est possible d'exposer ici les raisons pour lesquelles les membres fondateurs de l'association ont décidé de la constituer.

Première Partie : dénomination, durée, siège

Article 1 – Dénomination - Durée

1.1. Dénomination

Le choix d'une dénomination est libre à condition que la dénomination choisie ne soit pas une reproduction servile de la dénomination d'une autre association ou société commerciale ou encore de nature, par suite d'une possible confusion, à porter préjudice à une autre personne morale : si c'était le cas, l'association serait condamnée à changer de dénomination ou à supprimer les seules mentions prônant à confusion.

1.2. Durée

Préciser la durée n'est pas obligatoire, dans le silence des statuts elle est illimitée

Exemple de clause :

Par décision de l'Assemblée constitutive du XXXXX, il est constitué, conformément à la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 6 août 1901 une association ayant pour dénomination «xxxxxx».

La durée de l'Association est illimitée.

Article 2 . – Siège social

Le siège de l'association doit être indiqué dans les statuts. Il est possible de n'indiquer que la ville. Cela permet en cas de changement d'adresse dans la même localité de ne pas faire de modification statutaire. Il faudra tout de même indiquer l'adresse exacte lors de la déclaration en préfecture.

L'adresse des bureaux de l'association peut correspondre à plusieurs situations :

- L'association loue des locaux, soit dans le cadre d'un bail de droit commun soumis aux articles 1714 à 1762 du code civil, soit dans le cadre d'un bail professionnel ;
- L'association est hébergée par l'organisme d'enseignement supérieur ou de recherche, à titre gratuit ou onéreux.
- L'association est hébergée chez un des membres de l'association.

Si la domiciliation de l'association est au sein d'un établissement d'enseignement supérieur ou de recherche, à titre gratuit ou onéreux.

Il faut recueillir l'autorisation de l'établissement, et le cas échéant signer un contrat d'occupation des locaux avec l'établissement. Ce contrat prévoira une occupation à titre gratuit ou onéreux.

Si la domiciliation de l'association est dans un local à usage d'habitation (domicile d'un membre ou du président) :

En pratique, l'association peut installer son siège au domicile du président ou d'un autre membre de l'association. Il faut toutefois distinguer la cas où l'association n'a pas d'activité économique de celle où elle en a une. Il paraît raisonnable de penser que la vente de publications, même déficitaire, est une activité économique.

- Dans le cas où l'association n'a pas d'activité économique :

En principe : toute personne morale, notamment une association est autorisée à installer son siège au domicile de son représentant légal et y exercer une activité, sauf dispositions législatives ou stipulations contractuelles contraires (L123-11-1 code de commerce).

Dans le même sens, toute clause dans le bail d'habitation interdisant au locataire l'exercice d'une activité politique, syndicale, associative ou confessionnelle est déclarée non écrite (art. 4 j loi 89-462).

- Dans le cas où l'association a une activité économique

Une activité professionnelle, y compris commerciale, est autorisée dans une partie d'un local à usage d'habitation dès lors que l'activité considérée n'est exercée que par le ou les occupants ayant leur résidence principale dans ce local, ne conduit à y recevoir ni clientèle, ni marchandises et si aucune stipulation contractuelle prévue dans le bail ou le règlement de copropriété ne s'y oppose (art. L631-7-3 code de la constr. et hab.).

Dans les villes de plus de 200.000 habitants et en région parisienne, il faudra obtenir l'autorisation du maire pour un changement d'usage (local à usage mixte par exemple).

Concrètement, cela signifie que le membre de l'association qui héberge l'association doit vérifier que le règlement de copropriété l'autorise à avoir une activité professionnelle, et dans les villes de plus de 200.000 habitants et dans les départements limitrophes de Paris, demander une autorisation au maire.

Enfin, une domiciliation pour une durée de 5 ans à compter de la création de la personne morale au domicile de son représentant légal est toujours possible, dès lors que cette durée n'excède pas la durée d'occupation licite des locaux à usage d'habitation (art. L123-11-1 du code de commerce). Cela quand bien même le règlement de copropriété ou le bail interdirait l'activité exercée par l'association.

Exemple de clause :

Le siège social est fixé à XXXXX Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration ; la ratification par l'assemblée générale suivante sera nécessaire.

Dans quels cas l'association devra changer de siège ?

Plusieurs cas peuvent se présenter, tels que ceux-ci-après évoqués par exemple :

- L'autorisation de l'établissement d'enseignement supérieur ou de recherche prend fin, il faut donc trouver un nouveau siège à l'association.
- L'association est hébergée au domicile d'un membre de l'association mais ce dernier déménage.
- L'association est hébergée au domicile d'un membre de l'association mais ce dernier quitte l'association.

Article 3 . – Objet et moyens

L'objet décrit dans les statuts fixe les limites du pouvoir d'intervention de l'association. Il doit donc correspondre à l'activité qui sera réellement exercée par l'association.

La formulation des moyens devant être mis en œuvre pour la réalisation des objectifs doit rester générale pour permettre à l'association d'évoluer dans ses activités tout en restant dans le cadre de son objet. Après avoir porté certaines indications essentielles, on retiendra une phrase générique pour résumer les possibilités offertes telles que : « d'une façon générale, tous les moyens susceptibles de faciliter le développement ou la réalisation de l'objet défini ».

De plus, les associations peuvent, de façon habituelle, offrir des produits à la vente, les vendre ou fournir des services, à la condition que ces activités soient prévues par les statuts (art. L442-10 C. Comm), et ce même si les ventes sont exclusivement réservées aux membres de l'association.

Dès lors si l'association envisage de vendre elle-même des revues ou d'organiser un colloque payant, elle doit le prévoir dans les statuts.

Exemple de clause :

Cette association a pour but l'étude scientifique de XXXXX.

L'association édite, publie, diffuse et promeut une revue intitulée XXXX.

Elle pourra également :

- ***publier tout document physique ou numérique, et le cas échéant vendre elle-même ou par le biais d'un éditeur / diffuseur la revue XXXX ou tous autres documents dont elle aurait la responsabilité éditoriale ;***
- ***organiser des évènements et manifestations à caractère scientifique ou culturel (tels que colloques, journées d'études, conférences, formations, expositions, etc.), y compris des évènements payants ;***
- ***ou réaliser toute autre activité susceptible de participer à son objet.***

Article 4 . – Ressources de l'association - Comptabilité

Il faut indiquer les différentes ressources de l'association.

S'agissant Les cotisations ne sont pas obligatoires mais constituent une source de revenus pour l'association. Elles sont déterminées librement par l'association dans les statuts ou le règlement intérieur. Le montant de la cotisation peut être différent selon les catégories de membres : adhérents, bienfaiteurs, etc.

Il est donc possible de ne pas mettre de cotisations à la charge des adhérents.

Les membres d'une même catégorie doivent payer la même cotisation. Si vous souhaitez que les membres du comité éditorial ne payent pas de cotisation, vous pouvez alors les nommer membres d'honneur pendant toute la durée de leurs fonctions au comité éditorial. Il faudra alors bien préciser dans les statuts ou le règlement intérieur que les membres d'honneur ne payent pas de cotisations.

Il est également possible de prévoir, en plus des cotisations, des droits d'entrée exceptionnels au moment de l'adhésion.

Exemple de clause :

Les ressources de l'association comprennent :

- *le montant des droits d'entrée et des cotisations ;*
- *Les dons manuels et le mécénat ;*
- *les subventions publiques ;*
- *Les produits des manifestations exceptionnelles qu'elle organise dans le but de réaliser son objet et plus généralement les produits financiers ou les économies réalisées.*
- *La vente de produits, de services ou de prestations fournies par l'association dans le but de réaliser son objet et notamment la vente de la revue xxxx ;*
- *Toute autre ressource qui ne soit pas contraire aux règles en vigueur.*

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat, un bilan et une annexe, conformément aux dispositions du règlement ANC n° 2018-06 du 5 décembre 2018 relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations.

Deuxième Partie : Droits et obligations des membres

Des conditions d'admission peuvent être requises dans les statuts de l'association ou dans le règlement intérieur. Certaines associations nécessitent de prévoir des critères d'admission, par exemple une association d'anciens élèves.

D'autres prévoient une sorte d'agrément. Peuvent ainsi être imposés le parrainage du candidat, un accord préalable de tous les membres du Conseil d'administration, ou du bureau, ou de certains membres, ou encore lors de l'assemblée générale ordinaire.

Si l'association souhaite être très ouverte et recruter le plus largement possible, la seule obligation imposée aux membres sera d'adhérer et de respecter les statuts.

S'agissant d'une association visant à porter et promouvoir une revue, plusieurs solutions sont possibles selon le projet porté par l'association :

- Association dont le but unique est la revue : Seules les personnes faisant partie du comité éditorial de la revue ont leur place dans l'association. Dans ce cadre il serait envisageable de le prévoir dans les statuts. Les membres de l'association seront uniquement les membres du comité éditorial.
- L'association fédère une communauté scientifique resserrée, les membres se cooptent et se reconnaissent entre pairs. Il faudra alors mettre en place un système d'agrément ou de parrainage.
- l'association vise plus généralement à fédérer une communauté scientifique autour d'un grand thème de recherche, tous ceux qui s'intéressent à cette thématique, y compris à titre de loisir, pourraient avoir vocation à entrer dans l'association. Dans ce cadre, on optera pour des conditions d'admission très large. Si cette dernière solution est retenue, il sera utile d'avoir différentes catégories de membres (membres d'honneurs, membres actifs, etc.), qui n'auront pas nécessairement les mêmes droits et obligations.

Attention : des conditions d'accès très libres favorisent à plus ou moins long terme, tout changement éventuel de majorité. Concrètement, cela signifie qu'il peut y avoir un risque de « prise de pouvoir » de l'association sur la revue. Il paraît donc plus prudent de prévoir des conditions d'adhésion impliquant un agrément des membres par exemple.

Enfin, les membres peuvent être de nationalité étrangère, et occuper toutes les fonctions, sauf à ce que les statuts de l'association n'en disposent autrement. En l'état actuel de la législation, la nationalité n'est pas un critère pour être membre d'une association.

Article 5 . – Membres. Catégories

Il est possible de créer différentes catégories de membres, certains par exemple peuvent être exemptés du paiement de la cotisation, etc.

Exemple de clause :

L'association se compose de :

- *Sont membres d'honneur les personnes physiques qui ont rendu des services signalés à l'association ; ils sont dispensés de cotisation.*
- *Sont membres bienfaiteurs les personnes physiques ou morales qui ont apporté un soutien financier substantiel à l'association par le versement d'une cotisation annuelle d'un montant de fixée chaque année par l'assemblée générale ((ajouter éventuellement)et un droit d'entrée de [...] euros).*
- *Sont membres actifs les personnes physiques ou morales qui acquittent une cotisation annuelle dont le montant de fixée chaque année par l'assemblée générale ((ajouter éventuellement)et un droit d'entrée de [...] euros).*

Les membres actifs s'engagent à mettre en commun, d'une façon permanente, leurs connaissances et leurs activités dans le but défini à l'article 3.

Article 6 . – Conditions d'admission

La liberté d'association induit la liberté de chacun d'adhérer ou non à une association. L'association peut également accepter ou refuser une adhésion. Le refus ne peut pas être basé sur des critères discriminatoires (convictions philosophiques ou religieuses, nationalité, couleur de peau, sexe, etc.).

Il est proposé dans l'exemple de mettre en place un agrément mais celui-ci n'a rien d'obligatoire (voir les observations au début de la deuxième partie : droits et obligations des membres).

Exemple de clause :

Pour faire partie de l'association, il faut :

- *adhérer aux présents statuts*
- *être agréé par le conseil qui statue, lors de chacune de ses réunions, sur les demandes d'admission présentées ; les candidats doivent demander leur adhésion par écrit.*
- *et s'acquitter de la cotisation annuelle ou relever de la catégorie des membres d'honneurs (si ils ne payent pas de cotisation annuelle).*

Article 7 . – Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd pas la démission, le décès ou la radiation.

Démission : Tout membre peut se retirer à tout moment d'une association après paiement des cotisations échues, peu importe que l'association soit à durée indéterminée ou déterminée. La démission n'est soumise à aucun formalisme et il n'est pas nécessaire qu'elle soit acceptée par un organe de l'association (par exemple le conseil d'administration ou le président de l'association). Les statuts ou le règlement intérieur peuvent fixer un formalisme à la démission dans les statuts ou le règlement intérieur. Si tel est le cas le membre démissionnaire devra le respecter strictement.

La radiation / exclusion est possible dans plusieurs cas :

- Elle a été prévue et réglementée par les statuts, notamment en posant des critères d'exclusion. Par exemple si un membre ne paye pas ses cotisations.
- Ou pour motif grave : les statuts n'ont pas à préciser ce qu'il faut entendre par motifs graves mais s'ils énumèrent les cas d'exclusion, l'exclusion ne pourra être étendue à d'autres circonstances.

Il est préférable de prévoir une procédure d'exclusion dans les statuts. Lorsqu'une procédure est prévue, elle doit être scrupuleusement suivie.

Dans le silence des statuts, la décision de radier ou d'exclure un sociétaire relève de l'assemblée générale.

Enfin, une décision d'exclusion doit respecter les droits de la défense : Il faut donc préalablement aviser la personne concernée des motifs de son exclusion et la convoquer à un entretien pour lui permettre de présenter une défense devant l'organisme compétent. La convocation sera adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, elle visera les faits reprochés à la personne concernée et les éléments de preuve seront joints à la convocation.

Exemple de clause :

La qualité de membre se perd par :

- *la démission ;*
- *le décès pour les personnes physiques, la liquidation ou la dissolution pour les personnes morales ;*
- *l'exclusion est prononcée par le conseil d'administration pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave. Dans ce dernier cas, l'intéressé est invité huit jours avant par lettre recommandée à se présenter devant le bureau pour fournir des explications. Le membre ainsi exclu peut demander au président, par lettre RAR, dans les quinze jours qui suivent la décision du bureau, la réunion, dans un délai d'un mois, de l'assemblée pour qu'il soit statué en sa présence sur l'exclusion, le membre étant convoqué par lettre recommandée à cette assemblée.*

Troisième Partie : Organes de l'association

La loi de 1901 n'impose aucun mode particulier de gestion.

Les deux seuls organes impératifs dans une association sont le Président qui représente et exécute les décisions de l'association et l'assemblée générale qui prend les décisions de l'association.

En effet, l'assemblée générale est souveraine et dans le silence des statuts, c'est elle qui a le pouvoir de décision, le Président n'ayant que le pouvoir de représenter l'association, autrement dit de mettre en œuvre les décisions prises par l'assemblée générale. Le président doit toujours rendre compte devant l'assemblée de sa gestion.

A l'exception des toutes petites associations, ce mode de fonctionnement peut engendrer une véritable paralysie de l'association.

C'est pourquoi, en pratique, il est habituel que l'association dispose d'un conseil d'administration chargé de gérer l'association au quotidien, c'est-à-dire de prendre des décisions qui relèveraient en principe de la compétence de l'assemblée générale, et d'un bureau (président, secrétaire et trésorier) chargé de mettre en œuvre les décisions prises par le Conseil d'administration. Dans ce schéma, l'assemblée générale est convoquée une fois par an pour donner un quitus de gestion au conseil d'administration et voter sur les orientations de l'année suivante.

Article 8 . – Assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire est l'organe souverain. Elle se tient habituellement une fois par an. Au cours de cette réunion, la situation morale de l'association et le bilan financier sont exposés. Les perspectives et les projets de l'association sont également abordés. L'assemblée générale est appelée à voter sur ces différents points.

Cet article doit prévoir les points suivants :

- quels sont les membres qui sont autorisés à faire partie de l'assemblée générale. Dans l'exemple proposé, tous les membres de l'association en font partie mais il est tout à fait possible de considérer que les membres d'honneur ne peuvent pas participer à l'assemblée générale.
- La périodicité de la réunion, l'exemple propose une fois par an. Il est précisé que c'est la périodicité minimum car l'assemblée générale doit valider les comptes annuels.
- Les modalités de convocation des membres.
- Le rôle et le contenu de l'assemblée générale. Dans le silence des statuts, l'assemblée générale est souveraine et a vocation à voter sur toutes les décisions devant être prise par l'association. Autrement dit l'assemblée générale a une compétence générale de décision. Toutefois, il est désormais habituel, dans les associations de taille moyenne, que les statuts inversent la règle et prévoient que le conseil d'administration statue sur toutes les questions qui n'ont pas été expressément attribuées à l'assemblée générale. Dans les exemples de clauses qui sont reproduites ci-après, c'est le système proposé qui permet une plus grande efficacité dans les décisions.
- Les modalités de vote des membres (règles de quorum et de majorité).

Exemple de clause

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils y soient affiliés.

L'Assemblée générale se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le président, le Conseil d'Administration ou sur demande du quart au moins de ses membres.

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

Chaque membre ne peut recevoir qu'une procuration.

Le président assisté des membres du conseil d'administration, préside l'assemblée et expose la situation morale de l'association.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels à l'approbation de l'assemblée.

L'assemblée générale est compétente pour :

- Elire des membres du conseil d'administration ;*
- Révoquer des membres du conseil d'administration ou du bureau*
- Approuver ou rejeter les comptes ;*
- Se prononcer sur les objectifs de l'association pour l'année à venir ou sur des objectifs pluriannuels.*
- Adopter ou modifier le règlement intérieur.*
- Fixer le montant des cotisations annuelles et du droit d'entrée à verser par les différentes catégories de membres.*

Les décisions de l'assemblée générale ordinaire sont prises à la majorité absolue des membres présents (la moitié plus une voix) ou représentés ; les membres qui s'abstiennent lors du vote sont considérés comme repoussant les résolutions mises au vote. Les votes ont lieu à main levée sauf pour la désignation des membres du conseil, qui a lieu à bulletin secret.

Un membre peut se faire représenter à l'assemblée par un autre membre exclusivement en lui donnant une procuration datée, signée et spécifique à l'assemblée convoquée.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au remplacement, au scrutin secret, des membres du conseil sortants.

Ne devront être traitées, lors de l'assemblée générale, que les questions inscrites à l'ordre du jour.

Les décisions de l'assemblée générale s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

Article 9 . – Assemblée générale extraordinaire

L'assemblée générale extraordinaire statue sur des décisions importantes telles que modification des statuts, dissolution.

Les conditions de quorum et de majorité sont renforcées.

Exemple de clause

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres, le président convoque une assemblée générale extraordinaire, suivant les formalités prévues par l'article 8.

Les délibérations de l'assemblée générale extraordinaire sont prises avec un quorum de la moitié des membres. Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée est convoquée de nouveau, à quinze jours d'intervalle ; elle peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents. La majorité requise est des deux tiers des membres présents ou représentés.

Elle est compétente pour :

- La modification des statuts*
- la dissolution de l'association*
- La disposition des biens*
- ou pour des actes portant sur des immeubles.*

Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire.

Article 10 . – Conseil d'administration – Composition

Comme cela a déjà été dit, le Conseil d'administration n'est pas obligatoire et ne se justifie que lorsque l'association est déjà d'une taille relativement importante.

Par exception, le conseil d'administration est obligatoire si l'association veut obtenir un agrément ou être une association reconnue d'utilité publique.

Dans le silence des statuts, ses pouvoirs sont limités à la gestion et l'administration courante.

Par dérogation, les statuts peuvent prévoir que le conseil d'administration est compétent pour toutes les décisions qui n'ont pas été expressément attribuées à l'assemblée générale.

Le Conseil d'administration est composé de plusieurs membres de l'association qui peuvent élire en leur sein un bureau composé d'un président, un secrétaire et un trésorier.

Le Président représente l'association, il en est le mandataire et ses pouvoirs sont fixés dans les statuts. Le Président doit rendre compte de sa gestion et de l'emploi des sommes à l'assemblée générale. Il est responsable des fautes commises dans l'exercice de sa fonction.

Il est conseillé de prévoir que les membres du comité de rédaction ou du comité éditorial de la revue soient nécessairement membres de l'association. En effet, une autre option risquerait de créer une dissonance forte entre l'association et la direction de la revue.

S'agissant des revues, il n'est pas nécessaire ou impératif que la composition du conseil d'administration soit identique à celle du comité de rédaction. Toutefois, cela paraît être une option raisonnable, si les membres du comité de rédaction sont d'accord, car cela créera une cohérence entre l'association censée porter la revue et la revue.

En tout état de cause, il est conseillé de prévoir que les membres du comité de rédaction adhèrent à l'association, et donc siègent lors de l'assemblée générale (qui réunit tous les membres).

Il est possible (et licite) de prévoir que le Président est également trésorier de l'association. Toutefois cette situation est vivement déconseillée, car cela implique que l'action de président n'est contrôlée qu'une fois par an par l'assemblée générale, ce qui laisse une marge très importante au Président pour faire tout ce qu'il souhaite. C'est pourquoi, dans l'exemple de clause, il est prévu que les fonctions de trésorier et de président ne sont pas cumulables.

Exemple de clause

L'association est dirigée par un conseil de membres, élus pour années [généralement trois ou six ans] par l'assemblée générale, parmi les membres de l'association. Les membres sont rééligibles.

Le conseil d'administration élit parmi ses membres, au scrutin secret, un bureau composé de :

- *un président ;*
- *un secrétaire (ajouter si besoin et un secrétaire-adjoint) ;*
- *un trésorier (ajouter si besoin et un trésorier-adjoint).*

Toutefois, le conseil d'administration est libre de décider que tout autre poste est nécessaire à son bon fonctionnement.

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

Le conseil d'administration étant renouvelé chaque année par moitié, la première année, les membres sortants sont désignés par le sort (ou bien : Le conseil est renouvelé tous les ans).

En cas de vacances, le conseil pourvoit 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.

Article 11 . – Conseil d'administration – Réunions

Exemple de clause

Le conseil d'administration se réunit autant de fois que nécessaire, et à tout le moins tous les six mois , sur convocation du président ou à la demande du quart 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 conseil qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

Nul ne peut faire partie du conseil s'il n'est pas majeur.

Article 12 – Conseil d'administration – Pouvoirs

Les compétences du conseil d'administration sont déterminées par les statuts de l'association.

Elles peuvent se limiter aux pouvoirs de gestion et d'administration courante, ce sera le cas si les statuts ne prévoient rien, ou s'étendre à toutes les décisions pour lesquelles la compétence n'a pas été expressément attribuée à l'assemblée générale, il faudra alors le prévoir expressément dans les statuts.

La plupart des associations octroient au conseil d'administration tous les pouvoirs pour assurer la gestion courante et l'administration de l'association, notamment :

- convoquer les assemblées générales et déterminer l'ordre du jour,
- décider de la création et de la suppression des emplois salariés,
- se prononcer sur l'admission ou l'exclusion des membres,
- autoriser des dépenses qui n'auraient pas été prévues dans le budget prévisionnel,
- mettre en œuvre la politique définie par l'assemblée générale,
- préparer le budget prévisionnel de l'association qui sera soumis à l'approbation de l'assemblée générale,
- décider de l'ouverture des comptes bancaires et des délégations de signature,
- élire les membres du bureau et contrôler leurs actions,
- arrêter les projets qui seront soumis à l'assemblée générale,
- arrêter les comptes de l'association qui seront soumis à l'approbation de l'assemblée générale annuelle et proposer l'affectation des résultats.

L'exemple de clause ci-après prévoit que le Conseil d'administration autorise les ventes dépassant un certain montant. Nous vous proposons de mettre un montant de 500€.

L'assemblée générale a toujours la possibilité soit d'interdire au conseil d'administration d'effectuer un acte précis entrant normalement dans le cadre de ses attributions, soit de lui conférer, dans le cadre d'un mandat spécial, des pouvoirs supplémentaires.

Le président a pour mission essentielle d'exécuter les décisions prises par le conseil d'administration. Le président représente l'association dans les actes de la vie civile, et notamment il signe les contrats qui engagent l'association. C'est pourquoi il est important que les statuts mentionnent les pouvoirs du président, car à défaut il ne pourra pas agir au nom et pour le compte de l'association.

Le président de l'association pourra par exemple être le rédacteur en chef de la revue, mais cela n'a rien d'obligatoire.

Le président peut déléguer un pouvoir par un acte de délégation qui précisera le périmètre du pouvoir délégué, sa durée et la personne à qui il délègue ce pouvoir. Il est aussi possible de prévoir une délégation de signature.

Exemple de clause

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour prendre toutes décisions qui ne sont pas réservées à l'assemblée générale. Il autorise le président pour les achats, ventes dépassant xxxx €. Il contrôle la gestion des membres du bureau.

Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il a notamment qualité pour agir en justice, il convoque l'assemblée générale et le conseil d'administration. Le président peut pour un acte délimité déléguer son pouvoir à un autre membre du bureau.

Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives de l'association.

Il rédige les procès-verbaux des réunions des assemblées et des conseils d'administration et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles relatives à la comptabilité.

En corrélation avec le trésorier, il dresse et tient à jour la liste des membres.

Le trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association.

Sous la surveillance du président, il effectue tout paiement et reçoit les sommes dues à l'association ; à ce titre, il se charge du recouvrement des cotisations. Il assure la gestion du compte de l'association ouvert au nom de celle-ci dans un établissement financier.

Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations par lui effectuées et rend compte à l'assemblée générale dans les conditions prévues à l'article 8.

Article 13 – Conseil Scientifique

Les revues disposent parfois d'un comité scientifique distinct du comité de rédaction. Dans ce cadre, il est possible d'insérer cette clause qui sera précisée dans le règlement intérieur.

Exemple de clause

Afin de réaliser son objet, l'association peut se doter d'un conseil scientifique permanent ou de comités scientifiques propres à un ou plusieurs projets.

Les membres du conseil scientifique ou des comités scientifiques sont nommés par le conseil d'administration selon les modalités énoncées par le règlement intérieur.

Article 14 . – Règlement intérieur

Le règlement intérieur est un document facultatif qui permet d'être plus précis que les statuts sur des procédures ou de fixer le montant des cotisations sans nécessairement passer par un vote en assemblée générale.

Le règlement intérieur ne peut jamais contredire les statuts, il ne peut que les préciser.

Le règlement intérieur peut être établi et adopté par le conseil d'administration ou le bureau ou établi par le conseil d'administration et approuvé par l'assemblée générale. Les deux premières solutions permettent de

modifier le document et donc les règles applicables à l'association beaucoup plus facilement. Encore une fois tout dépendra de la taille de l'association.

Certains domaines ne peuvent relever que des statuts. Tel sera le cas de la composition du conseil d'administration par exemple ou de la création d'une catégorie de sociétaires.

Le règlement intérieur peut porter par exemple sur :

- les conditions d'adhésion des membres et les procédures d'exclusion ;
- les modalités de convocation de l'assemblée et l'élaboration d'une feuille de présence ;
- l'organisation interne du conseil d'administration et du bureau (procédures de vote, lieux de réunions...);
- l'utilisation du matériel ou des locaux associatifs et les assurances ;
- le montant des cotisations et les modèles de carte d'adhérents ;
- les délégations de pouvoir ou les modalités d'établissement des délégations de pouvoir ;
- la composition d'un éventuel comité scientifique distinct du conseil d'administration et ses modalités de fonctionnement.

Exemple de clause

Un règlement intérieur peut être établi par le conseil d'administration qui le fait alors approuver par l'assemblée générale.

Ce règlement 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 peut être volontaire, elle interviendra après un vote en assemblée générale extraordinaire, conformément à l'article 9.

L'association peut demander la publication de la déclaration de dissolution au Journal officiel. Pour ce faire, il existe un modèle CERFA n°13972*03.

Si l'association bénéficiait de subventions de l'Etat ou des collectivités territoriales, la déclaration de la dissolution s'effectue par courrier postal adressé à l'INSEE. Si l'association employait du personnel, la déclaration de la dissolution est à effectuer auprès de l'URSSAF, qui la transmettra à l'INSEE. Enfin, si l'association exerçait des activités conduisant au paiement de la TVA ou de l'impôt sur les sociétés, la déclaration de la dissolution s'effectue auprès du greffe du tribunal de commerce, qui la transmettra à l'INSEE.

L'association dissoute sera mise en liquidation. L'assemblée générale devra désigner un liquidateur et statuer sur la dévolution des biens de l'association (art. 14 décret du 16 août 1901).

Exemple de clause

En cas de dissolution prononcée par l'assemblée générale extraordinaire dans les conditions de l'article 9, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

En cas de dissolution de l'association, pour quelque cause que ce soit, les sociétaires ou leurs ayants-droits exercent conformément à l'article 15 du décret du 16 août 1901 la reprise en nature ou à défaut en argent de leurs apports, sauf indemnité ou récompense s'il y a lieu.

Article 16 – Formalités

Exemple de clause

Le président est mandaté pour remplir toutes les formalités de déclaration et de publication prévues par la loi du 1^{er} juillet 1901 et par son décret d'application.

Fait en xxx [nombre] originaux, à xxxx, le xxx

Signature des fondateurs