

# CREER UNE ASSOCIATION EN ALSACE- MOSELLE

Edition  
juin 2017



PREFECTURES  
DU BAS-RHIN  
DU HAUT-RHIN  
DE LA MOSELLE

Délégations  
à la vie associative



COURS D'APPEL DE  
COLMAR  
METZ

Ministère de la Justice



Maison  
Des Associations  
de Strasbourg

MDAS.org

Alsace  
MOUVEMENT  
ASSOCIATIF

Le réseau SARA (Soutien aux Associations en Région Alsace) a vu le jour en 1996 afin de promouvoir et d'organiser la fonction de soutien aux associations. En 2013, le réseau SARA et la CPCA Alsace ont fusionné en une seule entité : la CPCA SARA Alsace Mouvement associatif. La CPCA SARA est composée de 20 associations et s'est fixée deux axes d'action : la représentation et la défense des intérêts du secteur associatif, ainsi que le soutien technique aux associations. En juin 2017, la CPCA SARA devient **ALSACE MOUVEMENT ASSOCIATIF**.

**AFGES** Association Fédérative Générale des Etudiants de Strasbourg  
**ALSACE ACTIVE** Accompagnement de projets de l'économie sociale et ingénierie financière  
**ALSACE NATURE** Fédère plus de 140 associations de protection de la nature  
**ARCHIMENE** Aide au développement des emplois du sport, des loisirs et de l'animation  
**ARIENA** Association Régionale pour l'initiation à l'environnement et à la nature en Alsace  
**CDMIJ ANIM 68** Conseil Départemental des Mouvements et Institutions de Jeunesse  
**CHAMBRE DE CONSOMMATION D'ALSACE** Fédère 17 associations de consommateurs en Alsace  
**CRAJEP** Comité Régional des Associations de Jeunesse et d'Education Populaire d'Alsace  
**FD CSC 67** Fédération des Centres Sociaux et Socioculturels du Bas-Rhin  
**FD FC Alsace** Fédération des Foyers Clubs Alsace  
**FD MJC Alsace** Fédération des Maisons des Jeunes et de la Culture d'Alsace  
**IDL** Institut du Droit Local Alsacien Mosellan  
**MDAS** La Maison des Associations de Strasbourg  
**UD MJC 68** Union Départementale des Maisons des Jeunes et de la Culture du Haut-Rhin  
**UNAT Alsace - AJA** Union Nationale des Associations de Tourisme  
**URA Ligue de l'enseignement** Union Régionale Alsace de la Ligue de l'Enseignement  
**URBA** Union Régionale du Bénévolat Associatif  
**URAF Alsace** Union Régionale des Associations familiales  
**URIOPSS** Union Régionale Interfédérale des Organismes Privés Sanitaires et Sociaux  
**URSIEA** Union Régionale des Structures d'Insertion par l'Economique d'Alsace

Ces structures ont en commun la fonction de soutien technique à la vie associative et/ou la défense des intérêts du secteur associatif.

## Les Outils d'information

Alsace Mouvement associatif organise des actions d'information collectives, crée et diffuse des outils d'information pratiques et techniques à destination des associations en Alsace.

Le réseau s'est doté, grâce aux contributions de ses membres experts, d'une collection d'outils et de fiches pratiques ayant vocation à répondre aux questions que se posent les associations d'Alsace et de Moselle ou les porteurs de projets associatifs.

## Les délégués départementaux à la vie associative

Nommés par les Préfets de départements, les DDVA coordonnent l'action des services déconcentrés de l'Etat concernés avec qui ils travaillent en réseau, afin d'assurer une meilleure information des associations, une simplification des procédures.

Ils animent le développement de la vie associative départementale et locale en facilitant l'engagement bénévole et la prise de responsabilité civique en encourageant la fonction de soutien aux associations.

Ils sont les interlocuteurs des responsables associatifs au plan départemental (coordonnées des délégués départementaux du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle page 28).

## « Créer une association en Alsace - Moselle »

Chaque année plus de 1 200 associations sont créées en Alsace et en Moselle [http://www.recherches-solidarites.org/media/uploads/grand\\_est-2016-vf.pdf](http://www.recherches-solidarites.org/media/uploads/grand_est-2016-vf.pdf)

En croissance forte sur les 25 dernières années, ce chiffre élevé de créations annuelles est un signe tangible de la dynamique associative.

Cette situation, qui n'est pas particulière aux trois départements relevant du code civil local, montre l'importance que revêt l'initiative associative dans la société française.

Cette dynamique doit certainement beaucoup au principe de liberté qui régit la vie associative.

Pour les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle, une inscription au registre des associations, tenu par les tribunaux d'instance, conditionne l'obtention de la capacité juridique. Cette démarche soulève la question d'une information adaptée et harmonisée à destination des porteurs de projets associatifs. C'est pour répondre à ce besoin d'information, permettant un accueil de qualité de l'utilisateur du service public, que ce document d'aide à la création d'une association a été élaboré.

Il s'agit de la réactualisation de versions successives (1998, 2004, 2007, 2011, 2014, 2016) et diffusée très largement en Alsace et en Moselle par les préfetures, les tribunaux d'instance, les structures de soutien à la vie associative.

*Ce document a été réalisé par un comité d'écriture issu d'Alsace Mouvement associatif, composé de :*

*Michèle Bousquet, puis Fabienne ORBAN Maison des associations de Strasbourg, Dominique Dagonne Institut du droit local alsacien-mosellan, et coordonné par Anouk BROCARD, puis Caroline JOSSEAUME, Alsace Mouvement associatif.*

*Les informations apportées ont été validées par les délégués départementaux à la vie associative du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle, les cours d'appels de Colmar et de Metz, le tribunal d'instance de Mulhouse. Que toutes les personnes impliquées dans cette réalisation en soient remerciées.*

# Sommaire

➔ Comprendre la structure associative .....	4
➔ La procédure de constitution d'une association de droit local .....	5
Schéma des 5 grandes étapes	
➔ Les modifications au cours de la vie de l'association .....	6
➔ Organisation et fonctionnement de l'association .....	7
Schéma d'un exemple d'organisation	
➔ Outil d'aide à la rédaction des statuts .....	8 à 15
Exemple de statuts commentés	
➔ Extrait du Procès Verbal de l'assemblée générale constitutive .....	16
➔ Déclaration en vue de l'inscription de l'association.....	17

## UTILE

➔ Liste des tribunaux et greffes détachés compétents pour la tenue du registre des associations .....	18
➔ Liste des journaux habilités pour les annonces judiciaires et légales .....	19
➔ Extrait du Code civil local (articles 21 à 79-IV) .....	20 à 24
➔ Bibliographie.....	25
➔ Les structures de soutien aux associations en Alsace .....	27
➔ Les structures de soutien à la vie associative en Moselle .....	28
➔ Les délégués départementaux à la vie associative .....	28
➔ Glossaire .....	29
➔ Tableau des différences associations de droit local et associations 1901 .....	30



## Comprendre la structure associative

L'association se définit traditionnellement comme un groupement de personnes, constitué pour une durée déterminée ou indéterminée, avec un **but et un objet collectifs**.

- **L'objet** de l'association traduit sa vocation (ce pour quoi elle se crée). Les activités permettent la réalisation de l'objet.
- **Le but** de l'association est non lucratif (non partage des bénéfices entre les membres) ou lucratif (partage des bénéfices entre les membres).

### Bref historique

**Les associations dont le siège se situe en Alsace-Moselle ne sont pas soumises à la fameuse « loi 1901 »** mais à des dispositions particulières, héritage de l'annexion de ces régions par l'Empire allemand entre 1870 et 1918. En effet, lors du retour de l'Alsace-Moselle à la France, le législateur a procédé en 1924 à l'introduction des lois civiles et commerciales françaises. Mais cette introduction n'a pas été massive et globale, et bon nombre de dispositions du droit local furent expressément maintenues en vigueur. Parmi elles, on peut citer le régime des cultes, la réglementation du repos dominical et des jours fériés, le régime de la chasse ou des associations.

Ces associations relevaient des dispositions du droit local, c'est-à-dire des articles 21 à 79 du code civil local et de la loi du 19 avril 1908. Cette dernière a été abrogée par la loi du 1<sup>er</sup> août 2003.

**Les associations de droit local sont soumises aux seuls articles 21 à 79-IV du code civil local.**

**La loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 ne leur est pas applicable ; il n'y a donc pas de choix possible entre les deux législations.**

Tout ce qui concerne la création et l'organisation de l'association est exclusivement régi par le droit local ; en revanche le droit général s'applique dans d'autres domaines comme la gestion, la comptabilité, la fiscalité, le droit du travail ainsi qu'une grande partie du droit de la responsabilité.

A ce propos, l'article 79-II du code civil local précise que lorsqu'une disposition vise les associations loi 1901, il y a lieu de lire cette référence comme visant également les associations de droit local.

#### Attention :

**Toutes les associations domiciliées dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle sont obligatoirement soumises aux articles 21 à 79-IV du code civil local et non à la loi 1901.**

### Particularités de l'association de droit local

Une association de droit local inscrite dispose d'une **capacité juridique étendue**. Celle-ci permet d'**accomplir tous les actes** de la vie juridique (achat, vente, location, embauche,...), de recevoir des dons et legs, ainsi que de posséder et d'administrer tout bien mobilier ou immobilier, **même sans lien direct avec son objet**. En revanche, une association « loi 1901 » ne jouit que d'une capacité limitée à son objet.

En contrepartie de la capacité juridique plus étendue des associations de droit local, **un contrôle** judiciaire est opéré sur les statuts avant l'inscription au registre des associations.

Autre particularité : les membres fondateurs **signataires des statuts doivent être sept au minimum** (article 56 du code civil local) au moment de l'inscription. **Durant la vie de l'association, le nombre des membres de l'association ne peut descendre en dessous de trois.**

Par ailleurs, en Alsace-Moselle, les articles 21 à 79-III du code civil local permettent aux associations de poursuivre **un but lucratif, c'est-à-dire le partage des bénéfices entre les membres et prévoient également une procédure de fusion..**

**Attention, dans ce cas l'association ne peut plus être considérée comme ayant une gestion désintéressée (voir glossaire page 29)**, ce qui risque de fermer bien des portes concernant l'octroi de subventions, d'aides à l'emploi. D'autre part, cela aura une incidence sur le régime fiscal (impôt sur les sociétés).

### Les deux principales formes d'associations

#### L'association inscrite

Une association est inscrite au registre des associations tenu auprès du greffe du tribunal d'instance du lieu du siège. Une association inscrite dispose d'une capacité juridique étendue. Elle est une **personne morale** (voir glossaire page 29) qui peut accomplir tous les actes de la vie juridique nécessaires à son activité, sans limitation. La grande majorité des associations sont des associations inscrites.

#### L'association non inscrite (association de fait)

L'association non inscrite est un groupement de personnes ne disposant pas de la personnalité morale en raison de sa non inscription au registre des associations. De ce fait, sa capacité juridique est réduite. En pratique, elle ne peut ouvrir un compte bancaire, signer un bail ou encore recevoir des subventions. Par ailleurs, les membres peuvent être personnellement tenus des engagements qu'ils ont souscrits au nom de l'association non inscrite. Pour toute modalité de fonctionnement, il y a lieu de faire application des règles de la société civile en participation (voir article 54 du code civil local).

## La procédure de constitution d'une association de droit local : Schéma des 5 grandes étapes

<b>I. Formaliser le projet</b>	<p>Avant de décider de créer votre association, il faut bien identifier votre projet : <b>Quel est le projet ? Quel est l'objet de l'association ? Quelles actions seront entreprises ? Pourquoi je souhaite les réaliser ? Pour qui ? Avec qui ? Comment ? Avec quels moyens ?</b></p> <p>La réponse à ces questions devrait permettre de savoir si le statut associatif est celui qui correspond le mieux à votre projet :</p> <p>Si le statut associatif est le mieux adapté, il convient de trouver <b>au moins 7 personnes</b> pour créer l'association. Ce sont les membres fondateurs signataires des statuts.</p> <p>Si le statut associatif ne semble pas adapté, il convient de rechercher parmi les autres structures possibles : SARL, EURL, SCOOP, SCIC, entreprise individuelle. <i>Se renseigner auprès des opérateurs de la création d'entreprise (dont les principaux sont la chambre de commerce et d'industrie, la chambre des métiers, Tempo, Vecteur, etc...</i></p>
--------------------------------	---



<b>II - Rédiger les statuts</b>	<p>La loi laisse aux créateurs une grande liberté dans la rédaction des statuts. Les statuts devront permettre le fonctionnement et le développement harmonieux du projet et aider les dirigeants dans leur gestion.</p> <p>Si le projet a bien été évalué, il sera aisé de définir l'objet, de mettre en place les organes de direction, de définir leur taille en fonction du projet et de préciser les modalités de fonctionnement de l'association.</p> <p>Prenez le temps de bien réfléchir à chaque étape avant de commencer à rédiger et pensez à d'éventuels <b>agrèments</b> (dans le domaine sportif, social, environnement, aide à la personne, etc...) et/ou <b>affiliation à une fédération</b>.</p> <p>Se renseigner auprès des administrations ou fédérations concernées.</p> <p>Pour vous aider dans la rédaction des statuts, un outil méthodologique commenté est proposé (voir pages 8 à 15). Vous pouvez également vous adresser à des structures de soutien à la vie associative (voir pages 27 et 28).</p>
---------------------------------	--



<b>III - Adopter les statuts</b>	<p>Une fois vos statuts rédigés, vous devez les faire adopter :</p> <p>Vous devez convoquer une réunion avec les membres fondateurs (au moins 7) et/ou toutes personnes intéressées par le projet : <b>c'est l'assemblée générale constitutive</b>.</p> <p>Après lecture des statuts, ceux-ci seront approuvés par tous les membres présents.</p> <p>Au moins 7 personnes devront porter leurs noms, prénoms, et signatures au bas des statuts et en parapher toutes les pages.</p> <p>Lors de cette assemblée, l'organe de direction de l'association sera mis en place selon les modalités prévues dans les statuts.</p> <p>La liste des membres de la direction établie précisément est à inclure dans la déclaration en vue de l'inscription (voir page 17).</p> <p>Un procès-verbal de cette assemblée sera rédigé et signé par le Président et le secrétaire (voir modèle page 16).</p>
----------------------------------	---



<b>IV - Inscrire l'association</b>	<p>Vous devez inscrire votre association au tribunal d'instance géographiquement compétent en fonction du siège de votre association (voir liste des tribunaux pages 18 et 19).</p> <p>L'inscription se fait grâce au <b>dépôt du dossier suivant</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'<b>original des statuts de l'association et une copie</b></li> <li>- le <b>procès-verbal de l'assemblée constitutive (voir modèle page 16)</b>.</li> <li>- la <b>déclaration en vue de l'inscription au tribunal (voir modèle page 17)</b></li> </ul> <p><i>Pour connaître le nombre d'exemplaires des documents à remettre, appelez le tribunal d'instance géographiquement compétent en fonction du siège de votre association (voir pages 18 et 19).</i></p> <p>Le greffe du tribunal d'instance vérifie que le dossier est complet, il effectue un contrôle sur la conformité des statuts aux articles 56 à 59 du code civil local, puis il inscrit l'association au registre des associations.</p>
------------------------------------	--



<b>V - Publication dans un journal</b>	<p>Le greffier du tribunal d'instance fait procéder à la publication de la création de l'association dans le journal d'annonces légales (voir page 19 la liste des journaux habilités pour les annonces judiciaires et légales) choisi par l'association dans sa déclaration en vue de l'inscription (modèle page 17).</p> <p><b>Les frais de publication sont à la charge de l'association</b> : l'association devra remettre un chèque du montant du coût de l'annonce dans le journal choisi. Le chèque sera remis au greffier à <b>l'ordre du comptable du trésor ou du journal choisi</b> (se renseigner auprès du greffe du tribunal d'instance).</p>
--	---

**Une fois l'association inscrite sur le registre des associations, elle sera destinataire :**

- du **certificat de l'inscription, document envoyé par le tribunal**
- de l'**annonce parue dans le journal d'annonces légales, qui est en principe envoyée par le journal**  
(si tel n'est pas le cas, veillez à vous procurer cette annonce).

**Ces documents devront être conservés par l'association durant toute son existence.**  
Ils seront demandés lors de certaines demandes de subventions, d'agrèments, d'ouverture de compte bancaire, etc...

## Au cours de la vie de l'association

La loi vous impose certaines obligations

**Vous DEVEZ impérativement signaler  
au tribunal d'instance géographiquement compétent :**

### ❶. En cas de modifications

**Signaler** au tribunal géographiquement compétent en fonction du siège de votre association :

- toutes modifications des statuts,
- tout changement\* dans la composition de la direction,
- tout transfert du siège de l'association\*\*

\*même si les personnes sont les mêmes parce qu'elles sont réélues à la direction de l'association, il y a lieu de transmettre au Tribunal.

\*\* si la nouvelle adresse implique un changement de tribunal compétent, il faut envoyer les documents au tribunal où l'association est inscrite. Ce tribunal transfèrera le dossier de l'association au nouveau tribunal dont elle dépend après son changement d'adresse de siège social.

**En remettant au tribunal d'instance :**

- le procès-verbal de l'assemblée générale ayant adopté l'une ou l'autre modification,
- les statuts modifiés,
- la liste des membres de la direction (avec état civil complet).

→ Pour connaître le nombre d'exemplaires de ces documents à remettre, appelez le tribunal où l'association est inscrite.

### ❷. En cas de dissolution

**Signaler au tribunal d'instance la dissolution de l'association**

**En remettant au tribunal d'instance :**

- le procès-verbal de l'assemblée générale ayant prononcé la dissolution (cf article 19 des statuts sur la dissolution en page 15).

Ce document doit être signé par le Président et le Secrétaire.

**Attention, la loi prévoit des sanctions (amendes, pénalités)  
en cas de non respect de ces obligations (article 1<sup>er</sup> du décret du 29 novembre 2006)**



## Organisation et fonctionnement de l'association

Les associations sont libres de s'organiser comme elles l'entendent. Mais la loi les oblige à mettre en place un **organe de direction** (art. 26 CCL, cf page 20 de ce document) qu'elles peuvent appeler à leur convenance (bureau, conseil d'administration, comité directeur, direction,...).

Le modèle d'organisation interne proposé ci-dessous est purement indicatif. Il n'a aucun caractère obligatoire. L'organisation interne de l'association doit être adaptée à sa dimension et à son projet associatif.

### Schéma : exemple d'organisation d'une association

#### Assemblée générale

- ▶ **Assemblée générale ordinaire** : assemblée des membres réunie dans les conditions des statuts afin d'examiner les affaires courantes de l'association : activités, comptabilité, élection ou renouvellement de la direction...
- ▶ **Assemblée générale constitutive** : c'est la première assemblée qui permet la création de l'association (signature des statuts, mise en place de l'organe de direction). **L'AG constitutive est obligatoire.**
- ▶ **Assemblée générale extraordinaire** : elle est convoquée pour modifier les statuts ou dissoudre l'association.

L'assemblée générale élit l'organe de direction

#### L'organe de direction

**ATTENTION** : vous avez obligation d'avoir un organe de direction (article 26 du code civil local) mais vous pouvez choisir librement son fonctionnement interne.

##### Exemple 1

**Conseil d'administration**  
ou  
**Comité directeur** ou ...

Election d'un autre organe

**Bureau**  
Président, vice-président, trésorier,  
secrétaire, assesseur, plusieurs co  
présidents etc...  
**Ces fonctions ne sont pas obligatoires.**

##### Exemple 2

*Conseillé pour les petites associations*

**Bureau**  
ou  
**Comité directeur**  
ou  
**Comité de direction** ou ...  
Président, trésorier, secrétaire,  
assesseur, co président etc...  
**Ces fonctions ne sont pas obligatoires**

L'organe de direction désigne son représentant légal ... un membre de la direction

## Outil d'aide à la rédaction des statuts

Les statuts définissent l'ensemble des règles relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'association. Ils constatent le pacte passé entre les membres fondateurs de l'association. Ils servent de loi à tous ceux qui y adhèrent.

**Attention** : si votre activité nécessite l'obtention d'un **agrément** (voir glossaire page 29) (sport, social, etc) ou l'affiliation à une **fédération**, renseignez vous auprès des administrations ou des fédérations concernées. Certaines mentions spécifiques doivent figurer dans les statuts.

Exemple de statuts	Commentaires et conseils
<p><b>ARTICLE 1 : Nom et siège</b>            Entre toutes les personnes qui adhèrent aux présents statuts, il est formé une association dénommée :            .....</p> <p>Cette association est régie par les articles 21 à 79-IV du Code Civil Local maintenus en vigueur dans les départements du Bas-Rhin, Haut-Rhin et Moselle, ainsi que par les présents statuts.</p> <p>Le siège de l'association est fixé à .....</p> <p>L'association est inscrite au registre des associations du tribunal de .....</p>	<p>Le <b>nom</b> : vérifier que le nom choisi n'est pas déjà utilisé par une autre association inscrite auprès du même tribunal. Vous pouvez trouver cette information auprès du tribunal d'instance (registre des associations). Eviter les noms qui s'apparentent à des marques commerciales et/ou protégées. Se renseigner auprès de l'Institut National de la Propriété Intellectuelle (INPI).</p> <p>Notez l'<b>adresse du siège</b>.            Vous pouvez ajouter que :  <u>« le siège peut être transféré sur simple décision de la direction. »</u>, ceci afin d'éviter une assemblée générale extraordinaire.</p> <p>Le <b>tribunal géographiquement compétent</b> est déterminé par le lieu du siège de l'association (voir pages 18 et 19).</p>
<p><b>ARTICLE 2 : Objet et but</b>            L'association a pour objet de :            .....</p> <p>L'association poursuit un but .....</p>	<p><b>L'objet</b> : bien le spécifier, il s'agit de la vocation de l'association (ce pour quoi elle se crée) et chaque élément original de votre projet doit se retrouver dans la rédaction.</p> <p><b>But</b> : choix entre non lucratif (absence de partage des bénéfices entre les membres) ou lucratif (partage des bénéfices entre les membres). Attention voir les incidences du but lucratif page 4 (particularités de droit local).</p>
<p><b>ARTICLE 3 : Les moyens d'actions</b>            Pour réaliser son objet l'association utilisera les moyens suivants :            - .....            - .....            et toutes autres actions visant à renforcer l'objet de l'association.</p>	<p>Il s'agit de détailler les <b>actions concrètes</b> que vous allez mener pour développer l'objet.            Ex : exposition, tournoi, tombola, concert, formation, réunion, conférence...</p>
<p><b>ARTICLE 4 : Durée</b>            L'association est constituée pour une durée .....</p>	<p>Sauf si l'objet est limité dans le temps (ex : exposition), il est préférable de constituer une association à <b>durée illimitée</b>.</p>
<p><b>ARTICLE 5 : Les ressources</b>            Les ressources de l'association sont constituées par :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les cotisations des membres</li> <li>- les subventions émanant d'organismes publics ou privés</li> <li>- les recettes des manifestations organisées par l'association</li> <li>- les dons et les legs</li> <li>- le revenu des biens et valeurs de l'association</li> <li>- toutes ressources qui ne sont pas interdites par les lois et règlements en vigueur</li> </ul>	<p>Il est également possible de prévoir <b>des droits d'entrée</b>, c'est-à-dire une contribution demandée uniquement à la première adhésion du membre. Elle vient s'ajouter à la cotisation de base.            Cette ressource est facultative, à n'indiquer que si l'association souhaite la mettre en place.</p>



<p><b>ARTICLE 6 : Les membres</b>          Peut devenir membre toute personne physique ou morale intéressée par l'objet de l'association.</p> <p>Chaque membre prend l'engagement de respecter les présents statuts.</p> <p><i>Sélectionnez dans la colonne de droite les catégories que vous souhaitez instaurer sans oublier de préciser les droits et obligations de chacune des catégories de membres.</i>  <i>Si l'association dispose de plusieurs catégories de membres, il faudra préciser les modalités d'adhésion pour chacune d'elles (exemples : conditions d'âge, lieu de résidence, situation sociale, etc...).</i></p> <p><i>Attention, ce qui vous est proposé dans la colonne de droite est un exemple que vous devez adapter à votre association.</i></p> <p>L'association se compose de :  <b>(Nommer les catégories de membres et les définir)</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Vous pouvez n'avoir que <b>des personnes physiques</b>, que <b>des personnes morales</b> ou <b>les deux</b> (voir glossaire page 29).</p> <p>Si l'association permet l'adhésion de personnes morales, il faudra clairement préciser les conditions d'adhésion et de représentation de celles-ci.</p> <p>Vous pouvez prévoir une durée d'adhésion avant de pouvoir se présenter aux élections de la direction.</p> <p>Différentes catégories de membres peuvent être prévues. Les plus courantes sont :</p> <p><b><u>1. Les membres actifs :</u></b>          Ils participent activement à la vie de l'association. Ils disposent du droit de vote délibératif et peuvent se présenter aux postes de direction s'ils sont membres depuis plus de : ...          Ils payent une cotisation.</p> <p><b><u>2. Les membres fondateurs :</u></b>          Ils ont créé l'association et sont signataires des statuts et ont participé à l'assemblée générale constitutive. Ils disposent du droit de vote délibératif et peuvent se présenter aux postes de direction.          Ils payent une cotisation.</p> <p><b><u>3. Les membres d'honneur :</u></b>          Ils ont rendu des services à l'association. Ils sont élus par l'assemblée générale ordinaire sur proposition de la direction. Ils sont dispensés de cotisation. Ils disposent d'une voix.....</p> <p><b><i>Faire le choix si la voix est consultative ou délibérative.</i></b></p> <p><b><u>4. Les membres usagers (ou passifs)</u></b>          Ils adhèrent à l'association afin de participer à une activité proposée par l'association, sans s'engager dans le soutien de son objet. Ils payent une cotisation et disposent d'une voix consultative.  <b><i>Cette catégorie est à créer si votre association développe de nombreuses activités.</i></b></p> <p>Vous pouvez également créer les catégories suivantes :</p> <p><b><u>5. Les membres bienfaiteurs :</u></b>          Ils apportent un soutien financier à l'association (ex : 10 fois le montant de la cotisation de base). Ils disposent d'une voix consultative.</p> <p><b><u>6. Les membres de droit :</u></b>          Ils sont désignés soit par les statuts, soit par la direction. Le plus fréquemment, il s'agit de représentants de collectivités territoriales (ex : commune) ou d'administrations (ex : CAF) qui sont en lien avec l'objet de l'association.          Il vaut mieux leur accorder une voix consultative.</p>
--	---

<p><b>ARTICLE 7 : Procédure d'adhésion</b> L'admission des membres est prononcée par : .....  En cas de refus, .....</p>	<p><b>L'admission</b> des nouveaux membres peut être prononcée soit par la direction, soit par l'assemblée générale, soit par le président, ... Définir si la demande d'adhésion est orale ou écrite (bulletin d'adhésion,...).</p> <p><b>En cas de refus</b>, précisez si la direction doit motiver ou non son refus. Précisez également si un recours peut être envisagé devant l'assemblée générale.</p>
<p><b>ARTICLE 8 : La perte de la qualité de membre</b> La qualité de membre se perd par :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. décès ;</li> <li>2. démission adressée par écrit au président ;</li> <li>3. radiation prononcée par la direction pour non-paiement de la cotisation ;</li> <li>4. exclusion prononcée par l'assemblée générale pour motif grave. Le membre concerné est préalablement invité à fournir des explications écrites à la direction.</li> </ol>	<p>La <b>démission</b> : s'il y a un préavis, en préciser la durée dans les statuts (ex : 15 jours...).</p> <p>La <b>cotisation</b> doit être due à une date fixe et valable pour une durée limitée (ex : année civile ou scolaire). Il convient de fixer les échéances au-delà desquelles l'adhésion n'est plus valable.</p>
<p><b>ARTICLE 9 : L'assemblée générale ordinaire : convocation et organisation</b> L'assemblée générale est composée de l'ensemble des membres de l'association. Elle se réunit une fois par an et chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige.</p> <p><u>Modalités de convocation :</u> - sur convocation du président (dans un délai de ...) - convocation sur proposition de .... des membres de l'association.</p> <p>Les convocations contiennent l'ordre du jour et sont adressées par écrit au moins..... à l'avance.</p> <p><u>Procédure et conditions de vote :</u> <i>Pour que l'AG puisse valablement délibérer elle doit comprendre ..... membres présents ou représentés disposant de la voix délibérative est nécessaire. (*) Si cette proportion n'est pas atteinte, une seconde AGO sera convoquée dans un délai de ..... jours, elle pourra alors délibérer quelque soit le nombre de membres présents ou représentés.</i></p> <p><b>Attention le phrase ci-dessous est à mentionner si l'association autorise le vote par procuration</b></p> <p><i>Le vote par procuration est autorisé mais limité à .... procuration(s) par membre disposant du droit de vote délibératif.</i></p>	<p>En général, l'assemblée générale se réunit une fois par an mais les textes n'imposent aucune périodicité (possibilité tous les 2 ans, par exemple).</p> <p><u>Choix à faire quant à la modalité de convocation :</u> Convocation envoyée par le président oscillant entre 15 jours et 1 mois. Le code civil local prévoit 1/10 (10%) au minimum des membres de l'association pour convoquer l'assemblée mais il est possible de prévoir une autre proportion, celle-ci devant restée inférieure à 50%.</p> <p>(*) Le <b>quorum</b> (voir glossaire page 27) n'est pas obligatoire : <i>mention à retirer si l'association ne souhaite pas en mettre en place pour son assemblée générale ordinaire.</i> Prévoir un pourcentage ou une proportion (ex : 25% ou ¼ des membres).</p> <p><b>L'article 38 du code civil local ne permet pas le vote par procuration mais l'association peut l'autoriser. Dans ce cas, il faut le mentionner explicitement dans les statuts. Il est souhaitable aussi de limiter le nombre de procurations qu'un membre peut détenir.</b></p>

<p>Les résolutions de l'assemblée générale sont prises à la majorité des suffrages exprimés (membres présents ou représentés). Ne pourront prendre part au vote que les membres disposant d'une voix délibérative (cf art 6). Les votes se font à main levée sauf si ..... des membres demandent le vote à bulletin secret.</p> <p><u>Organisation</u> L'ordre du jour est fixé par la direction. Seules sont valables les résolutions prises par l'assemblée générale sur les points inscrits à l'ordre du jour. La présidence de l'assemblée générale appartient au président. Toutes les délibérations et résolutions de l'assemblée générale font l'objet d'un procès-verbal et sont consignées dans le registre « des délibérations des assemblées générales » signé par le président et le secrétaire. Il est également tenu une feuille de présence qui est signée par chaque membre et certifiée conforme par le président et le secrétaire.</p>	<p>Il est préférable de prévoir le vote à bulletin secret pour toute décision concernant des personnes (ex : l'exclusion, élection à la direction).</p> <p><b>Le registre des délibérations</b> peut revêtir différentes formes : classeur, support papier, fichiers informatiques, etc...Veillez à bien conserver tous ces documents chronologiquement.</p>
<p><b>ARTICLE 10 : Pouvoirs de l'assemblée générale ordinaire</b> Dans la limite des pouvoirs qui leur sont conférés par le Code Civil local et par les présents statuts, les assemblées obligent par leurs décisions tous les membres, y compris les absents. L'assemblée entend les rapports sur la gestion de la direction et notamment sur la situation morale et financière de l'association. L'assemblée, après avoir délibéré et statué sur les différents rapports, approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant et délibère sur toutes les autres questions figurant à l'ordre du jour. <i>Elle pourvoit à la nomination ou au renouvellement des membres de la direction dans les conditions prévues à l'article 11 des présents statuts.</i> Elle pourvoit à la nomination des vérificateurs aux comptes* dans les conditions prévues à l'article 20 des présents statuts. Elle fixe aussi le montant de la cotisation annuelle et des <i>droits d'entrées</i>* à verser par les différentes catégories de membres de l'association. Enfin, elle est seule compétente pour prononcer l'exclusion d'un membre pour tout motif grave portant préjudice à l'association. L'assemblée générale est également compétente pour examiner tous les points qui ne relèvent pas des attributions de la direction.</p>	<p>* s'ils sont prévus par les statuts (voir article 20 des statuts).</p> <p>* s'ils sont prévus par les statuts (voir article 5 des présents statuts).</p>

<p><b>ARTICLE 11 : La direction</b>                  L'association est administrée par une direction composée de ..... membres.</p> <p>La durée du mandat :                  Les membres de la direction sont élus pour .....ans, par l'assemblée générale ordinaire et choisis en son sein.                  En cas de poste vacant, la direction pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus proche assemblée générale ordinaire. Les pouvoirs des membres remplaçants s'achèvent à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.</p>	<p><b>L'association doit se doter d'une direction (article 26 du code civil local).</b> Elle nommera son organe de direction comme elle l'entend : conseil d'administration, comité directeur, comité de direction, bureau, etc. Il convient de choisir un intitulé et de s'y tenir tout au long des statuts.</p> <p>Le nombre de membres de la direction peut être un chiffre ou nombre fixe (ex 6), ou une fourchette (ex : entre 3 et 12). Il doit être adapté à la dimension du projet associatif à développer.</p> <p>C'est aux statuts de déterminer la <b>durée du mandat</b>, ainsi que la périodicité de son renouvellement.</p>
<p><b>ARTICLE 12 : Accès à la direction</b>                  Est éligible à la direction tout membre de l'association à jour de cotisation.</p>	<p><b>La cotisation n'est pas le seul critère.</b> On peut également instaurer des critères d'âge (majorité), ou limiter l'accès à la direction à certaines catégories de membres (cf article 6).</p>

<p><b>ARTICLE 13 : Les postes de la direction</b>                  La direction comprend les postes suivants :                  - .....                  - .....                  - .....                  - .....</p> <p><b>Attention, ce qui vous est proposé ci-dessous est un exemple que vous devez adapter à votre association.</b></p> <p><b>Le/la président(e)</b>  <i>Il veille au respect des statuts et à la sauvegarde des intérêts moraux de l'association. Il supervise la conduite des affaires de l'association et veille au respect des décisions de la direction.                  Il assume les fonctions de représentation : légale, judiciaire et extra-judiciaire de l'association dans tous les actes de la vie civile.                  Il peut donner délégation à d'autres membres de la direction pour l'exercice de ses fonctions de représentation.</i></p> <p><b>Le/la trésorier(ière)</b>  <i>Il veille à la régularité des comptes et tient une comptabilité probante. Il rend compte de sa gestion à chaque assemblée générale.</i></p> <p><b>Le/la secrétaire</b>  <i>Il est chargé de tout ce qui concerne la correspondance de l'association. Il rédige les procès verbaux des assemblées et des réunions de la direction. Il tient également le registre des délibérations des assemblées générales et le registre des délibérations de la direction.</i></p>	<p><b>L'association compose sa direction comme elle l'entend.</b> Il est courant et d'usage qu'elle se dote d'un président, d'un trésorier et d'un secrétaire. Ceux-ci peuvent être secondés dans leurs fonctions par des adjoints (vice-président, trésorier adjoint...). Mais, cela n'est pas une obligation légale (art. 26, 28, 29 du CCL).</p> <p>Sélectionnez ci-dessous les postes que vous souhaitez créer et les intégrer dans la partie gauche.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le/la président(e)</li> <li>- le :la vice-président(e)</li> <li>- le/la trésorier(ière)</li> <li>- le/la secrétaire</li> <li>- le/la conseiller(ère)</li> <li>- etc.....</li> </ul> <p>Les postes peuvent être cumulés, si tel est le cas, il faut le préciser expressément dans les statuts.                  Si l'association souhaite mettre en place des <b>postes spécifiques</b>, il convient de les définir précisément.</p> <p>Les membres de la direction qui ne disposent pas de fonctions précises peuvent être appelés assesseurs.</p>
<p><b>ARTICLE 14 : Les réunions de la direction</b>                  La direction se réunit au moins..... par an et chaque fois qu'elle est convoquée par son président ou à la demande de .....de ses membres.</p> <p>L'ordre du jour est fixé par le président et est joint aux convocations écrites qui devront être adressées au moins.....jours avant la réunion.                  Seuls pourront être débattus les points inscrits à l'ordre du jour.</p> <p>La présence d'au moins ..... de ses membres est nécessaire pour que la direction puisse valablement délibérer.</p> <p>Les résolutions sont prises à la majorité des membres présents.                  Par ailleurs, les dites délibérations sont prises à main levée. Toutefois, à la demande de ..... des membres présents, les votes doivent être émis au scrutin secret.                  Toutes les délibérations et résolutions de la direction font l'objet de procès-verbaux, inscrits sur le registre des délibérations et signés par le président et le secrétaire.                  Il est tenu une liste d'émargement signée par chaque membre présent.</p>	<p>Il convient de préciser la <b>fréquence</b> et les <b>modalités</b> de convocation (à la demande de qui ?).</p> <p>Préciser le <b>quorum</b> (cf glossaire page 29).                  Pas obligatoire mais conseillé</p> <p>Il est possible de choisir d'autres modalités.</p> <p>Préciser la proportion.</p> <p><b>Le registre des délibérations</b> peut revêtir différentes formes : classeur, support papier, fichiers informatiques, etc...Veillez à bien conserver tous ces documents chronologiquement.</p>

<p><b>ARTICLE 15 : Les pouvoirs de la direction</b>                  La direction prend toutes les décisions nécessaires à la gestion quotidienne de l'association qui ne sont pas de la compétence de l'assemblée générale. Elle assure le secrétariat de l'assemblée générale et veille à ce que toutes les mentions à inscrire sur le registre des associations soient effectuées dans un délai de 3 mois*.</p> <p>Elle prononce les éventuelles mesures de radiation des membres.                  Elle fait ouvrir tout compte bancaire auprès de tout établissement de crédit, effectue tout emploi de fonds, contracte tout emprunt.                  Elle décide de tous actes, contrats, marchés, investissements, achats, ventes, demandes de subventions nécessaires au fonctionnement de l'association, etc.</p> <p>Elle est également compétente pour les contrats de travail et fixe les rémunérations des salariés de l'association.</p>	<p align="right">* Le délai peut être plus ou moins long.</p> <p><b>Les associations ayant des salariés</b> sont des employeurs comme les autres devant respecter le droit du travail applicable à tout employeur.                  Les modalités de gestion du personnel doivent être précisées dans un document autre que les statuts.</p>
<p><b>ARTICLE 16 : Rétributions et Remboursement de frais</b>                  Les membres de la direction ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées.</p> <p>Les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés au vu des pièces justificatives.</p>	<p>En principe, la vocation d'un dirigeant bénévole est d'assumer ses fonctions à <b>titre gracieux</b>.                  Si le dirigeant bénévole perçoit une rémunération, cela pourra entraîner des incidences fiscales pour l'association à partir d'un certain seuil de rémunération fixé par la réglementation et remettre en cause le caractère non lucratif de l'association.  <b>Se renseigner auprès de l'administration fiscale.</b></p> <p>Si l'association envisage de rémunérer ses dirigeants pour les activités liées à la direction, sans remettre en cause le caractère désintéressé de la gestion, elle doit le préciser dans ses statuts et rédiger cet article comme suit :</p> <p><b>« En conformité avec l'instruction fiscale n°208 du 18 décembre 2006 (instruction 4 H-5-06), l'association peut rémunérer les membres de la direction, dans la limite de ¾ du SMIC par mois. Les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés au vu des pièces justificatives ».</b></p>
<p><b>ARTICLE 17 : Assemblée générale extraordinaire : convocation et organisation</b>                  Elle est compétente pour la modification des statuts (article 18) et pour la dissolution de l'association (article 19).</p> <p>Pour la validité des décisions, l'assemblée générale extraordinaire doit comprendre au moins.....des membres ayant droit de vote délibératif.                  Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée extraordinaire est convoquée à nouveau, mais à <i>quinze jours*</i> d'intervalle. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents (ou représentés).                  Les procédures de convocation et de vote sont les mêmes que celles des assemblées générales ordinaires prévues à l'article 9 des présents statuts.</p>	<p>Le quorum n'est pas obligatoire mais conseillé pour les assemblées générales extraordinaires                  Préciser le <b>quorum</b> (Ex : <i>au moins la moitié</i> des membres ayant droit de vote).</p> <p align="right">* Le délai peut être plus ou moins long.</p>

<p><b>ARTICLE 18 : Modification des statuts</b>                  La modification des statuts de l'association doit être décidée par l'assemblée générale extraordinaire à la majorité de ..... des membres présents (ou représentés).                  Les délibérations ne peuvent porter que sur l'adoption ou le rejet des propositions de modifications arrêtées par la direction et mentionnées à l'ordre du jour.                  Les modifications feront l'objet d'un procès verbal, signé par le président et le secrétaire et sera transmis au tribunal dans un délai de 3 mois*.</p>	<p>Prévoir une majorité renforcée (ex : 2/3 ou 3/4).</p> <p>* Le délai peut être plus ou moins long.</p>
<p><b>ARTICLE 19 : Dissolution de l'association</b>                  La dissolution de l'association doit être décidée par l'assemblée générale extraordinaire à la majorité de ..... des membres présents (ou représentés).</p> <p>L'assemblée désigne une ou plusieurs personnes membres ou non-membres de l'association qui seront chargées de la liquidation des biens de celle-ci.</p> <p>L'actif net subsistant sera attribué à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une association poursuivant des buts similaires,</li> <li>- un organisme à but d'intérêt général (école, commune, syndicat...) choisi par l'assemblée générale.</li> </ul> <p>La dissolution fera l'objet d'un procès verbal signé par le président et le secrétaire et sera transmis au tribunal au plus vite.</p>	<p>Prévoir une majorité renforcée (ex : 2/3 ou 3/4)                  Il est conseillé que les membres non présents donnent leur accord par écrit.</p> <p>Vous pouvez choisir librement l'organisme à but non lucratif ou d'intérêt général pour l'attribution des biens de l'association. Il est possible d'attribuer l'actif net à une structure ou plusieurs structures.  <b>Attention</b> : vous ne pouvez en aucun cas attribuer les biens à une personne physique, sauf si votre association est à but lucratif.  <b>Attention</b> : si les statuts sont muets quant à l'attribution de l'actif net, les biens de l'association reviennent à l'Etat (article 45 alinéa 3 du code civil local).</p> <p><b>La dissolution doit être obligatoirement signalée au tribunal d'instance afin d'être inscrite sur le registre des associations (article 74 du code civil local).</b></p>
<p><b>ARTICLE 20 : Les vérificateurs aux comptes</b>                  Les comptes tenus par le trésorier sont vérifiés annuellement par les vérificateurs aux comptes qui doivent présenter lors de l'assemblée générale ordinaire leurs rapports écrits sur leurs opérations de vérification. Ils sont élus pour ..... an(s) par l'assemblée générale ordinaire et sont rééligibles.</p> <p>Leur nombre est de .....</p>	<p>Cette fonction de contrôle n'est pas obligatoire, l'article peut être conservé ou supprimé.</p> <p>Le nombre doit être fixé par les statuts.                  Les vérificateurs aux comptes ne doivent pas être membres de la direction.</p>
<p><b>ARTICLE 21 : Le règlement intérieur</b>                  La direction pourra établir un règlement intérieur fixant les modalités d'exécution des présents statuts et d'organisation interne et pratique de l'association.                  Ce règlement intérieur sera soumis à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire ainsi que ses modifications ultérieures.</p>	<p>Cet article n'est pas obligatoire, mais il est bon de se réserver la possibilité d'en mettre un en place le moment venu.</p>
<p><b>ARTICLE 22 : Approbation des statuts</b>                  Les présents statuts ont été adoptés par l'assemblée générale constitutive qui s'est tenue à .....                  Le .....</p>	<p>Suivent les noms, prénoms et signatures de 7 personnes au moins, qui auront préalablement paraphé toutes les pages des statuts.</p>

## Modèle d'extrait du Procès verbal de l'assemblée générale constitutive

En date du (en toute lettres) : .....

Les personnes présentes se sont réunies en assemblée générale constitutive pour décider la création d'une association.

La présidence de la séance est assurée par M..... ;  
Il rappelle les points inscrits à l'ordre du jour, à savoir :

1. Création de l'association
2. Présentation, discussion et adoption des statuts
3. Election des membres de la direction
4. Fixation du montant des cotisations
5. Projets d'activités
6. Divers

### Délibérations

**1. A l'unanimité des personnes présentes, il a été décidé la création de l'association dite :**

Association (*nom*) .....  
dont le siège se situe (*adresse précise*) .....

**2. Adoption des statuts :**

Le/la président(e) de séance donne lecture des statuts. Après discussion, les statuts sont adoptés à l'unanimité.

**3. Election des membres de la direction :**

Le/la président(e) de séance sollicite les candidatures en vue de composer la direction. Il rappelle que conformément à l'article 11 des statuts, la direction est composée de ..... membres, élus par l'assemblée générale.

Après rappel de ces dispositions, il est procédé à l'élection des membres. Le vote est exprimé comme suit :

→ Énumération des noms et prénoms des élus et du nombre des suffrages obtenus par chacun d'eux.

Prénoms	Noms	Nombre de voix obtenues	Poste
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

etc...

→ Les points 4,5 et 6 sont traités et consignés dans le procès verbal mais ne sont pas transmis au tribunal.

Pour extrait conforme ou procès verbal  
Fait à ....., le.....

Le/la Président(e)

Le/la Secrétaire



# Déclaration en vue de l'inscription de l'association

Association : .....  
(Nom et adresse)

Le (date).....

A Madame ou Monsieur le Président du Tribunal d'Instance de  
(adresse : voir liste des tribunaux pages 18 et 19)

**Objet : Inscription au registre des associations**

Madame ou Monsieur le Président,

Je vous prie de bien vouloir procéder à l'inscription au registre des associations de l'association dite :

◆ **Association :**

NOM : .....

Sigle (s'il y en a un) : .....

◆ **Le siège se situe à (adresse précise) :** .....

.....

.....

◆ **L'objet** (résumé de l'objet de l'association en quelques mots) est :

.....

.....

◆ **La liste des membres de la direction** (conformément aux articles 11 et 13 des statuts) est la suivante :

Fonction	Nom et prénoms Nom de jeune fille	Date et lieu de naissance (Ville, département ou Pays)	Domicile Adresse complète	Nationalité
Président				
Vice-Président				
Trésorier				
Secrétaire				

➔ Les informations mentionnées ci-dessus ne doivent pas forcément être présentées sous forme de tableau.

◆ **Liste des autres membres fondateurs signataires des statuts**

Nom et prénoms Nom de jeune fille	Date et lieu de naissance (Ville, département ou Pays)	Domicile Adresse complète	Nationalité

◆ Je souhaiterais que la publication légale s'effectue dans le **journal** :

.....

➔ Voir liste des journaux habilités page 19

Veuillez recevoir, Madame, Monsieur le Président, mes sincères salutations.

Le/la Président(e)

➔ La seule signature du président suffit, à condition que celui-ci représente l'association dans tous les actes de la vie civile

PJ :

- (x) exemplaires des statuts dont un exemplaire original

- (x) exemplaires du procès-verbal de l'assemblée constitutive

➔ Pour connaître le nombre d'exemplaires des documents à remettre, appelez le tribunal géographiquement compétent en fonction du siège de l'association.

# Liste des tribunaux d'instance et greffes détachés compétents pour la tenue du registre des associations

## BAS-RHIN

HAGUENAU  
Tribunal d'instance  
84 Grand'rué  
BP 240  
67504 Haguenau cedex  
Tél 03 88 06 03 80

MOLSHEIM  
Tribunal d'instance  
3 rue du Maréchal  
Kellermann  
CS 69 116  
67129 Molsheim cedex  
Tél 03 88 49 72 49

SCHILTIGHEIM  
Tribunal d'instance  
10 rue du Tribunal  
BP 70 097  
67302 Schiltigheim Cedex  
Tél 03 88 19 27 80

STRASBOURG  
Tribunal d'instance  
45 rue du Fossé des Treize  
BP 444  
67008 Strasbourg cedex  
Tél 03 88 15 59 00

ILLKIRCH  
Tribunal d'instance  
144 A route de Lyon  
67400 Illkirch  
Tél 03 88 55 33 17

SAVERNE  
Tribunal d'instance  
7 rue du Tribunal  
BP 50135  
67703 Saverne cedex  
Tél : 03 88 71 61 51

SÉLESTAT  
Tribunal d'instance  
17 Allée de la 1ère Armée  
67600 Sélestat  
Tél 03 88 57 40 50

## HAUT-RHIN

COLMAR  
Tribunal d'instance  
10 rue des Augustins  
BP 50 466  
68020 Colmar cedex  
Tél 03 89 24 45 24

GUEBWILLER  
Tribunal d'instance  
1 place Saint-Léger  
BP 229  
68504 Guebwiller cedex  
Tél 03 89 62 17 20

MULHOUSE  
Tribunal d'instance  
44 avenue Robert Schuman  
BP 3047 68061 Mulhouse  
cedex  
Tél 03.89.35.42.42

THANN  
Tribunal d'instance  
41 place De Lattre de  
Tassigny  
BP 40 070  
68802 Thann cedex  
Tél 03 89 37 08 48

## MOSELLE

METZ  
Tribunal d'instance  
3 rue Haute Pierre  
BP 41045  
57036 Metz cedex 1  
Tél 03 87 56 75 00

SAINT-AVOLD  
Tribunal d'instance  
37 avenue Clémenceau  
57501 Saint-Avold Cedex  
Tél : 03 87 92 11 55

SARREBOURG  
Tribunal d'instance  
52 avenue Clémenceau  
BP 50184  
57403 Sarrebourg Cedex  
Tél 03 87 23 71 82

SARREGUEMINES  
Tribunal d'instance  
place du Général Sibille  
BP 71 129  
57216 Sarreguemines  
Tél : 03 87 28 31 00

THIONVILLE  
Tribunal d'instance  
9, rue du Maréchal Joffre  
57109 Thionville Cedex  
Tél : 03 82 82 05 40

## Liste des journaux habilités pour les annonces judiciaires et légales

Le tribunal est chargé d'effectuer la publication dans le journal d'annonces légales, choisi par l'association. Vous avez le choix entre les différents journaux ci-dessous, selon le département du siège de l'association :

Bas-Rhin		Haut-Rhin		Moselle	
<b>Les Dernières Nouvelles d'Alsace</b>	1,81 € HT le millimètre colonne	<b>Les Dernières Nouvelles d'Alsace</b>	1,81 € HT le millimètre colonne	<b>Le Républicain Lorrain</b>	1,81 € HT le millimètre colonne
<b>L'Ami Hebdo</b>	Forfait de 79,80 € TTC	<b>L'Ami Hebdo</b>	Forfait de 89,30 € TTC	<b>L'Amis des Foyers Chrétiens</b>	Forfait de 83,50 € TTC
<b>Les Affiches d'Alsace et de Lorraine – Moniteur</b>	Forfait de 80 € TTC	<b>Les petites affiches du Haut-Rhin</b>	1,81 € HT le millimètre colonne	<b>Les Affiches d'Alsace et de Lorraine – Moniteur des soumissions et des ventes</b>	1,81 € HT le millimètre colonne
<b>L'Est agricole et viticole</b>	Forfait de 92 € TTC	<b>Le paysan du Haut-Rhin</b>	Forfait de 92 € TTC	<b>La Moselle Agricole</b>	Forfait de 117,08 € TTC
<b>L'Alsace (pour le secteur Sélestat-Erstein)</b>	1,81 € HT le millimètre colonne	<b>L'Alsace</b>	1,81 € HT le millimètre colonne	<b>La semaine Metz Thionville Moselle</b>	1,81 € HT le millimètre colonne
		<b>Le Journal des Ménagères</b>	1,81 € HT le millimètre colonne		

### L'association doit prendre en charge les frais de publication :

Les tarifs de publication peuvent être établis selon un forfait ou à la ligne (coût au millimètre colonne).

**Concernant le tarif au millimètre colonne, attention, le coût peut varier et augmenter très vite en fonction de la taille de l'annonce. Le millimètre colonne est de 1,81 € HT pour l'Alsace et pour la Moselle (tarif préfectoral 2017).**

Le journal Sarre Hebdo n'existe plus.

Certains journaux proposent d'établir des devis avant de publier l'annonce. Se renseigner directement auprès des journaux ou auprès du tribunal chargé d'effectuer la publication.



# Extrait du Code civil local (articles 21 à 79-IV)

(Traduction proposée par l'Institut du Droit Local alsacien -mosellan)

## CODE CIVIL LOCAL

### Extraits

(articles 21 à 79-IV)

Traduction proposée par l'Institut du droit local alsacien-mosellan <sup>(1)</sup>

*Les textes du Code civil local régissant les associations en Alsace-Moselle sont reproduits, ci-dessous, dans leur rédaction issue de la loi n° 2003-709 du 1<sup>er</sup> août 2003 relative au mécénat, aux associations et aux fondations (JORF 2 août 2003), de la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire (JORF 1<sup>er</sup> août 2014) et de l'ordonnance n°2015-904 du 23 juillet 2015 portant simplification du régime des associations et des fondations (JORF 24 juillet 2015).*

## CODE CIVIL LOCAL

(Extraits)

### 1. - Dispositions générales

Art. 21 (créé L. n° 2003-709, 1<sup>er</sup> août 2003, art. 20-I) - Les associations peuvent se former librement.  
Une association acquiert la capacité juridique par l'inscription au registre des associations du tribunal d'instance compétent.

Art. 22 – (abrogé L. n° 85-698, 11 juill. 1985, art. 17).

Art. 23 - (abrogé L. n° 2003-709, 1<sup>er</sup> août 2003, art. 21).

Art. 24. – Est réputé siège d'une association, s'il n'en a pas été disposé autrement, le lieu où en est exercée l'administration.

Art. 25 (modifié L. n° 2003-709, 1<sup>er</sup> août 2003, art. 20-II) - La constitution d'une association est régie par les statuts, sous réserve des dispositions édictées par les articles suivants.

Art. 26. - L'association doit posséder une direction. La direction peut se composer de plusieurs personnes.  
La direction assure la représentation judiciaire et extra-judiciaire de l'association ; elle a la situation d'un représentant légal. L'étendue de son pouvoir de représentation peut être limitée par les statuts avec effet à l'égard des tiers.

Art. 27. - La direction est nommée par résolution de l'assemblée des membres.  
La direction est librement révocable, sans préjudice de l'indemnité prévue par voie de contrat. Le droit de révocation peut être limité par les statuts au cas où il existe un motif important de révocation ; un motif de cette nature réside en particulier dans une violation grave des devoirs ou dans une incapacité de gestion régulière.  
Les dispositions (des articles 1993, 1994, 1999, 2000) du Code civil (2) relatives au mandat s'appliquent par analogie à la gestion de la direction.

Art. 28. - Lorsque la direction se compose de plusieurs personnes, les résolutions sont prises conformément aux règles des articles 32 et 34, applicables aux résolutions des membres de l'association.

S'il y a une déclaration de volonté à émettre envers l'association, il suffit qu'elle le soit envers l'un des membres de la direction.

<sup>1</sup>. Il s'agit d'un remaniement de la traduction de l'office de législation étrangère et de droit international parue au B.O. 1925 p. 192

<sup>2</sup> Le texte original se réfère aux articles 664 à 670 du Code civil allemand. Ces dispositions ont été abrogées en Alsace-Moselle par la loi civile du 1<sup>er</sup> juin 1924. Dès lors, ce sont les dispositions correspondantes du Code civil français qui les remplacent.

Art. 29. - Lorsque le nombre des membres de la direction est devenu inférieur au minimum requis, le tribunal d'instance dans le ressort duquel l'association a son siège, est tenu en cas d'urgence, à la requête de tout intéressé, de pourvoir à la vacance jusqu'à ce que celle-ci ait pris fin.

Art. 30. - Les statuts peuvent prévoir la nomination à côté des dirigeants de représentants spéciaux chargés d'accomplir des actes déterminés. Leur pouvoir s'étend en cas de doute à tous les actes juridiques que comporte habituellement la mission de représentation qui leur a été impartie.

Art. 31 - L'association est responsable du dommage que la direction, un membre de la direction ou un autre représentant institué conformément aux statuts a causé à un tiers par un fait générateur de responsabilité, accompli dans l'exécution de ses fonctions.

Art. 32. - Les affaires de l'association qui ne relèvent pas des attributions de la direction ou d'un autre organe de l'association sont réglées par voie de résolution prise en assemblée des membres. Pour la validité de la résolution, il est exigé que son objet ait été désigné dans la convocation. La résolution est arrêtée à la majorité des membres présents. Une résolution est également valable en dehors de toute assemblée des membres de l'association, lorsque tous les membres donnent par écrit leur accord à la résolution.

Art. 33. - Pour une résolution comportant une modification des statuts, la majorité des trois quarts des membres présents est exigée. Pour une modification du but de l'association, l'assentiment de tous les membres est requis ; l'assentiment des membres non présents doit être donné par écrit.

Lorsque la capacité juridique de l'association se fonde sur une concession, l'approbation de l'Etat est exigée pour toute modification des statuts (dernier membre de phrase abrogé L. n° 2003-709, 1er août 2003, art. 21).

Art. 34. - Un membre de l'association n'a pas droit de vote, lorsque la résolution a pour objet la conclusion d'un acte juridique avec lui, ou l'introduction ou la clôture d'une instance judiciaire entre lui et l'association.

Art. 35. - Il ne peut être porté atteinte, par une résolution de l'assemblée des membres de l'association, aux droits propres d'un membre, sans l'assentiment de celui-ci.

Art. 36. - L'assemblée des membres de l'association doit être convoquée dans les cas déterminés par les statuts et chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige.

Art. 37. - L'assemblée des membres doit être convoquée lorsque la fraction fixée par les statuts, ou, à défaut d'une telle disposition, un dixième des membres, demande cette convocation sous forme écrite avec indication du but et des motifs.

S'il n'est pas fait droit à la demande, le tribunal d'instance dans le ressort duquel l'association a son siège peut habiliter les membres qui ont formé la demande à convoquer l'assemblée, et il peut statuer sur les mesures relatives à la présidence de l'assemblée. Dans la convocation de l'assemblée il doit nécessairement être fait mention de l'habilitation.

Art. 38. - La qualité de membre de l'association n'est ni cessible, ni transmissible. L'exercice des droits attachés à cette qualité ne peut être abandonné à une autre personne.

Art. 39. - Les membres de l'association ont le droit de se retirer de l'association.

Il peut être décidé par les statuts que l'exercice de ce droit ne sera admis qu'à la clôture d'une année sociale ou qu'après l'expiration d'un délai de préavis ; le délai de préavis ne peut être supérieur à deux années.

Art. 40. - Les statuts peuvent déroger aux dispositions de l'article 27, alinéa 1 et 3, de l'article 28 alinéa 1 et des articles 32, 33, 38.

Art. 41. - L'association peut être dissoute par résolution de l'assemblée des membres. Pour cette résolution, une majorité des trois quarts des membres présents est exigée, à moins de dispositions statutaires différentes.

Art. 42. (remplacé L. n° 2003-709, 1er août 2003, art. 20-III). - Lorsque l'association est dans l'impossibilité de faire face au passif exigible avec son actif disponible, la direction doit requérir l'ouverture de la procédure de redressement ou de liquidation judiciaires. En cas de retard dans le dépôt de la demande d'ouverture, les membres de la direction auxquels une faute est imputable sont responsables envers les créanciers du dommage qui en résulte. Ils sont tenus comme débiteurs solidaires.

Art. 43. (alinéa 1 abrogé, ordonnance n° 2015-904 du 23 juillet 2015, art.2).

(alinéa 2 abrogé, L. n° 2003-709, 1er août 2003, art. 21).

Peut être privée de la capacité juridique l'association dont la capacité se fonde sur une concession, lorsqu'elle poursuit un but autre que celui établi dans les statuts.

Art. 44. - (abrogé L. n° 2003-709, 1er août 2003, art. 21).

Art. 45. - Lorsqu'il y a dissolution de l'association ou retrait de la capacité juridique, le patrimoine est dévolu aux personnes désignées dans les statuts.

Il peut être prescrit par les statuts que les ayants droit à la dévolution seront désignés par résolution de l'assemblée des membres ou de tout autre organe (3). L'assemblée des membres peut, même à défaut d'une telle disposition statutaire, attribuer le patrimoine à une fondation ou à un établissement public.

Lorsqu'il n'y a pas désignation des ayants droit, si l'association, d'après les statuts, a pour objet exclusif de servir les intérêts de ses membres, le patrimoine est dévolu par parts égales aux personnes membres de l'association au moment de la dissolution ou du retrait de la capacité juridique, et en tout autre cas à l'Etat (4).

Art. 46. - Lorsque le patrimoine social est dévolu à l'Etat, les dispositions régissant la dévolution successorale à l'Etat en tant qu'héritier légal s'appliquent par analogie. L'Etat doit dans la mesure du possible employer le patrimoine à une destination correspondant au but de l'association.

<sup>3</sup>. Le membre de phrase « dont le but ne vise pas une entreprise de caractère économique » a été abrogé par l'article 22 de la loi n° 85-698 du 11 juillet 1985.

<sup>4</sup>. Le dernier membre de phrase du texte original est caduc.

Art. 47. - Dans tous les cas où le patrimoine social n'est pas dévolu à l'Etat, il y a nécessairement lieu à liquidation.

Art. 48. - Il incombe à la direction de procéder à la liquidation. D'autres personnes peuvent également être désignées comme liquidateurs. Elles sont désignées dans les mêmes conditions que la direction.

Les liquidateurs ont la situation juridique de la direction, sauf s'il résulte du but de la liquidation qu'il doit en être autrement. S'il y a plusieurs liquidateurs, l'unanimité est exigée pour leurs résolutions à moins qu'il n'en ait été disposé autrement.

Art. 49. - Les liquidateurs ont mission de terminer les affaires en cours, de recouvrer les créances, de rendre liquide ce qui reste de l'actif, de désintéresser les créanciers et de remettre le boni aux ayants droit à la dévolution. En vue de régler les affaires en cours, les liquidateurs peuvent aussi en conclure de nouvelles. Il peut être sursis au recouvrement des créances comme à la conversion en argent du solde de l'actif, si ces mesures ne sont pas exigées pour le désintéressement des créanciers ou pour le partage du boni entre les ayants droit.

L'association est réputée subsister jusqu'à la clôture de la liquidation pour autant que le but de la liquidation l'exige.

Art. 50. - La dissolution de l'association ou le retrait de la capacité juridique doivent être publiés par les soins des liquidateurs. Dans la publication, les créanciers doivent être invités à faire connaître leurs prétentions. La publication se fait dans le journal désigné dans les statuts pour les annonces, et à défaut d'une telle désignation, dans celui choisi pour les publications du tribunal d'instance dans le ressort duquel l'association avait son siège. La publication est opposable à l'expiration du second jour après l'insertion ou après la première des insertions.

Les créanciers connus doivent être invités par notification individuelle à faire leur déclaration.

Art. 51. - Le patrimoine ne peut être délivré aux ayants droit à la dévolution avant expiration d'une année à compter de la publication de la dissolution de l'association ou du retrait de la capacité juridique.

Art. 52. - Lorsqu'un créancier connu ne fait pas de déclaration, le montant dû doit être consigné pour son compte si les conditions pour une telle consignation sont remplies.

Si le règlement d'un engagement ne peut être opéré à ce moment ou si un engagement est contesté, il n'est permis de délivrer le patrimoine aux ayants droit à la dévolution que moyennant fourniture d'une sûreté au créancier.

Art. 53. - Les liquidateurs qui contreviennent aux obligations qui leur incombent en vertu des articles 42, alinéa 2 et 50 à 52 ou qui font une délivrance d'actif aux ayants droit à la dévolution avant que les créanciers aient été désintéressés, sont, s'il y a une faute à leur charge, responsables envers les créanciers du dommage qui en sera résulté. Ils sont tenus comme débiteurs solidaires.

Art. 54. (remplacé L. n° 2003-709, 1er août 2003, art. 20-IV). Seul le patrimoine affecté à l'association non inscrite garantit les dettes contractées au nom de cette association. Toutefois, l'auteur d'actes juridiques accomplis envers les tiers au nom d'une telle association est tenu personnellement ; si ces actes sont accomplis par plusieurs personnes, celles-ci sont tenues comme débiteurs solidaires. Pour le surplus, il y a lieu d'appliquer les règles régissant la société civile en participation.

## 2. - Associations inscrites

Art. 55. - L'inscription au registre des associations d'une association de la nature définie à l'article 21 doit être faite auprès du tribunal d'instance dans le ressort duquel l'association a son siège.

Art. 56. - L'inscription ne peut avoir lieu que si le nombre des membres est au moins de sept.

Art. 57. - Les statuts doivent contenir le but, le nom et le siège de l'association et indiquer que l'association doit être inscrite. Il faut que le nom se distingue nettement des noms des associations inscrites qui existent au même lieu ou dans la même commune.

Art. 58. - Il y a lieu de faire figurer dans les statuts des dispositions relatives

1° à l'entrée et au retrait des membres ;

2° à l'existence et à la nature des contributions qui devront être fournies par les membres de l'association ;

3° à la formation de la direction ;

4° aux conditions de convocation de l'assemblée des membres, à la forme de la convocation et au mode de constatation des résolutions de l'assemblée.

Art. 59. - La direction est chargée de déclarer l'association en vue de l'inscription.

Il y a lieu de joindre à la déclaration

1° l'original et la copie des statuts

2° une copie des titres relatifs à la constitution de la direction.

Il faut que les statuts comportent la signature de sept membres au moins et l'indication du jour de leur établissement.

Art. 60. - Lorsqu'il n'a pas été satisfait aux exigences des articles 56 à 59, la déclaration doit être repoussée par le tribunal d'instance avec indication des motifs.

L'ordonnance qui repousse la déclaration peut faire l'objet d'un pourvoi immédiat formé conformément aux règles du code de procédure civile.

Art. 61. - Si la déclaration est admise, le tribunal d'instance doit la communiquer à l'autorité administrative compétente (5). (alinéa 2 abrogé, ordonnance n°2015-904 du 23 juillet 2015, art. 2).

Art. 62. – (remplacé, ordonnance n°2015-904 du 23 juillet 2015, article 2). – Si l'association est fondée sur une cause ou en vue d'un objet illicite, contraire aux lois, aux bonnes mœurs ou qui aurait pour but de porter atteinte à l'intégrité du territoire national et à la forme républicaine du Gouvernement, sa dissolution est prononcée par le tribunal de grande instance, sur saisine de l'autorité administrative compétente, sur requête du ministère public ou de tout intéressé.

---

5. Représentant de l'Etat dans le département dans lequel l'association a son siège.

Art. 63. – (abrogé, ordonnance n° 2015-904 du 23 juillet 2015, art. 2).

Art. 64. - Lors de l'inscription, il y a lieu de porter sur le registre des associations le nom et le siège de l'association, le jour de l'établissement des statuts ainsi que l'indication des membres de la direction. Il y a lieu également de comprendre dans l'inscription les stipulations qui viendraient restreindre l'étendue du pouvoir de représentation de la direction ou déroger aux règles de l'article 28 alinéa 1er relatives au pouvoir de décision de la direction.

Art. 65. - A partir de l'inscription, l'association prend le titre d'association inscrite.

Art. 66. - Le tribunal d'instance a charge de publier l'inscription dans le journal désigné pour recevoir ses publications. L'original des statuts doit être revêtu de la mention de l'inscription et être restitué. La copie est certifiée par le tribunal d'instance et conservée avec les autres pièces.

Art. 67. - Toute modification de la direction ainsi que tout renouvellement d'un de ses membres doivent être déclarés à fin d'inscription par la direction. A cette déclaration doit être jointe une copie de la décision de modification ou de renouvellement.  
L'inscription des membres de la direction nommés par le tribunal est faite d'office.

Art. 68. - Si un acte juridique est conclu entre les anciens membres de la direction et un tiers, une modification de la direction ne peut être opposée au tiers que si elle était inscrite au registre des associations ou qu'elle était connue du tiers à la date de conclusion de l'acte. Si la modification a été inscrite, le tiers peut invoquer l'opposabilité de l'inscription, s'il n'en avait pas connaissance et que son ignorance ne soit pas imputable à la négligence.

Art. 69. - A l'égard des autorités, la preuve que la direction se compose des personnes inscrites au registre est établie par une attestation du tribunal d'instance relative à l'inscription.

Art. 70. - Les dispositions de l'article 68 s'appliquent également aux stipulations qui viennent restreindre l'étendue du pouvoir de représentation de la direction ou déroger aux règles de l'article 28 alinéa 1er relatives au pouvoir de décision de la direction.

Art. 71. - Toute modification des statuts exige pour son efficacité d'être inscrite au registre des associations. La modification doit être déclarée par la direction à fin d'inscription. A cette déclaration doivent être joints l'original et une copie de la décision ayant pour objet la modification.

Les règles des articles 60 à 64 et de l'article 66 alinéa 2 s'appliquent par analogie.

Art. 72. - La direction doit, à toute époque, fournir au tribunal d'instance sur sa demande une attestation, certifiée par elle du nombre des membres de l'association <sup>6</sup>.

Art. 73. - Lorsque le nombre des membres de l'association descend en dessous de trois, le tribunal d'instance doit sur requête de la direction et d'office si la requête n'a pas été présentée dans un délai de trois mois, après avoir entendu la direction, retirer la capacité juridique à l'association. L'ordonnance doit être signifiée à l'association. Un pourvoi immédiat peut être interjeté conformément aux règles du code de procédure civile.

L'association perd la capacité juridique à dater de l'acquisition de la force de chose jugée par l'ordonnance.

Art. 74. - La dissolution de l'association, de même que le retrait de la capacité juridique doivent être inscrits au registre des associations. Il n'y a pas lieu de procéder à cette inscription en cas d'ouverture de la faillite.

Si l'association est dissoute par résolution de l'assemblée des membres ou par expiration du temps fixé pour la durée de l'association, la direction doit déclarer la dissolution à fin d'inscription. Dans le premier cas, il y a lieu de joindre à la déclaration une copie de la résolution prononçant la dissolution.

Si le retrait de la capacité juridique est prononcé en vertu de l'article 43 ou que la dissolution a lieu en application des règles du droit public des associations, l'inscription est faite sur avis de l'autorité compétente.

Art. 75. - L'ouverture de la faillite est inscrite d'office. Il en est de même de la mainlevée du jugement prononçant l'ouverture de la procédure.

Art. 76. - Les noms des liquidateurs doivent être inscrits au registre des associations. Sont également soumises à inscription les dispositions relatives au mode de formation de la décision des liquidateurs, qui dérogeraient à la règle de l'article 48, alinéa 3.

La déclaration incombe à la direction et, pour des modifications ultérieures, aux liquidateurs. Lorsque les liquidateurs sont constitués par résolution de l'assemblée des membres de l'association, à la déclaration qui les concerne, il y a lieu de joindre une copie de la résolution ; lorsqu'il s'agit d'une disposition régissant le mode de formation de la décision des liquidateurs, il y a lieu de joindre à la déclaration une copie de l'acte comportant cette disposition.

L'inscription des liquidateurs constitués par justice se fait d'office.

Art. 77 (remplacé L. n° 2003-709, 1er août 2003, art. 18). - Sont fixées par décret les mesures d'exécution des articles 55 à 79-I, notamment en vue de préciser les modalités d'instruction des demandes d'inscription et de tenue du registre des associations, ainsi que pour définir les conditions dans lesquelles les associations peuvent être radiées du registre des associations en application de l'article 79-I.

Art. 78. - Le tribunal d'instance peut, au moyen de pénalités disciplinaires infligées aux membres de la direction imposer l'observation des règles de l'article 67, alinéa 1, de l'article 71, alinéa 1, de l'article 72, de l'article 74, alinéa 2 et de l'article 76. (seconde phrase abrogée L. n° 2003-709, 1er août 2003, art. 21).

Les mêmes sanctions peuvent être prononcées à l'encontre des liquidateurs en vue de l'observation des règles de l'article 76.

Art. 79. - Toute personne peut consulter le registre des associations ainsi que les pièces remises par l'association au tribunal d'instance. Copie des inscriptions peut être demandée ; cette copie doit être certifiée sur demande.

---

<sup>6</sup>. Modifié par l'article 22 de la loi d'Empire du 19 avril 1908.

Art. 79-I (créé L. n° 2003-709, 1er août 2003, art. 17). - Les associations ayant fait l'objet d'un retrait de capacité juridique ou d'une dissolution sont radiées du registre des associations par le tribunal d'instance.  
Les dispositions de la deuxième phrase de l'article 79-I ont été déclarées inapplicables par le conseil d'Etat car incompatibles avec l'article 11 de la convention européenne de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales (CE 16 juillet 2008, n°300458)

Art. 79-II. (créé L. n° 2003-709, 1er août 2003, art. 17) - Chaque fois qu'une disposition législative ou réglementaire prévoit qu'une activité peut se développer dans le cadre d'une association déclarée constituée sur le fondement de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association, il y a lieu de lire cette référence comme visant également les associations inscrites constituées sur le fondement du code civil local.

Art. 79-III. (créé L. n° 2003-709, 1er août 2003, art. 17) - L'ensemble des droits et avantages attribués aux associations reconnues d'utilité publique bénéficie également aux associations régies par le code civil local dont la mission aura été reconnue d'utilité publique conformément au I de l'article 80 de la loi de finances pour 1985 (n° 84-1208 du 29 décembre 1984).

Art. 79-IV. (créé L. n°2014-856, 31 juillet 2014, art.72) — I. - La fusion d'associations inscrites au registre des associations avec une ou plusieurs associations est décidée par des délibérations concordantes de leur assemblée des membres adoptées dans les conditions prévues à l'article 41. Lorsque la fusion est réalisée par voie de création d'une nouvelle association, le projet de statuts de la nouvelle association est approuvé par l'assemblée des membres de chacune des associations qui disparaissent et il n'y a pas lieu à approbation de l'opération par l'assemblée des membres de la nouvelle association.

« La scission d'une association est prononcée par l'assemblée des membres dans les conditions prévues au même article 41. Lorsque la scission est réalisée par apport à une nouvelle association, le projet de statuts de la nouvelle association est approuvé par l'organe délibérant de l'association scindée et il n'y a pas lieu à approbation de l'opération par l'organe délibérant de la nouvelle association.

« L'apport partiel d'actif entre associations est décidé par des délibérations concordantes adoptées dans les conditions requises par leurs statuts.

« Les associations qui participent à l'une des opérations mentionnées aux alinéas 1 à 3 du présent I établissent un projet de fusion, de scission ou d'apport partiel d'actif publié en application de l'article 50, dans des conditions et délais fixés par voie réglementaire.

« Lorsque la valeur totale de l'ensemble des apports est d'un montant au moins égal à un seuil fixé par voie réglementaire, les délibérations prévues aux alinéas 1 à 3 sont précédées de l'examen d'un rapport établi par un commissaire à la fusion, à la scission ou aux apports désigné d'un commun accord par les associations qui procèdent à l'apport. Le rapport se prononce sur les méthodes d'évaluation et sur la valeur de l'actif et du passif des associations en cause et expose les conditions financières de l'opération. Pour l'exercice de sa mission, le commissaire peut obtenir auprès de chacune des associations communication de tous documents utiles et procéder aux vérifications nécessaires.

« II. - La fusion ou la scission entraîne la dissolution sans liquidation des associations qui disparaissent et la transmission universelle de leur patrimoine aux associations bénéficiaires, dans l'état où il se trouve à la date de réalisation définitive de l'opération. L'apport partiel d'actif n'entraîne pas la dissolution de l'association qui apporte une partie de son actif.

« Les membres des associations qui disparaissent acquièrent la qualité de membres de l'association résultant de la fusion ou de la scission.

« Les articles L. 236-14, L. 236-20 et L. 236-21 du code de commerce sont applicables aux fusions ou aux scissions d'associations.

« III. - Sauf stipulation contraire du traité d'apport, la fusion, la scission ou l'apport partiel d'actif prend effet :

« 1° En cas de création d'une ou de plusieurs associations nouvelles, à la date où la nouvelle association ou la dernière d'entre elles est inscrite dans les conditions prévues à l'article 21 du présent code ;

« 2° Lorsque l'opération entraîne une modification statutaire soumise à une approbation administrative, à la date d'entrée en vigueur de celle-ci ;

« 3° Dans les autres cas, à la date de la dernière assemblée des membres ayant approuvé l'opération.

« IV. - Lorsqu'une association bénéficiant d'une autorisation administrative, d'un agrément, d'un conventionnement ou d'une habilitation participe à une fusion, à une scission ou à un apport partiel d'actif et qu'elle souhaite savoir si l'association résultant de la fusion ou de la scission ou bénéficiaire de l'apport bénéficiera de l'autorisation, de l'agrément, du conventionnement ou de l'habilitation pour la durée restant à courir, elle peut interroger l'autorité administrative, qui se prononce sur sa demande :

« 1° Si elles existent, selon les règles prévues pour autoriser la cession de l'autorisation, de l'agrément, du conventionnement ou de l'habilitation ;

« 2° Dans les autres cas, dans les conditions et délais prévus pour accorder le conventionnement, l'autorisation, l'agrément ou l'habilitation.

« V. - Le IV ne s'applique pas à la reconnaissance de la mission d'utilité publique.

« La dissolution sans liquidation de l'association dont la mission est reconnue d'utilité publique qui disparaît du fait d'une fusion ou d'une scission est approuvée par arrêté du représentant de l'Etat dans le département. Ce même arrêté abroge l'arrêté portant reconnaissance de la mission d'utilité publique de l'association absorbée.

« VI. - L'article 51 n'est pas applicable aux opérations régies par le présent article.

« VII. - Un décret en Conseil d'Etat fixe les modalités d'application du présent article.



## Bibliographie

### Guide pratique des associations d'Alsace-Lorraine

Ed. Jean Joho  
60 rue de Bâle  
68000 Colmar  
9<sup>ème</sup> édition, octobre 2005  
572 pages, 35 €

### Associations d'Alsace Moselle : Conseils pratiques

Brochure de l'Institut du droit local  
8, rue des Ecrivains / BP 60049  
67061 Strasbourg cedex  
Nouvelle édition – juin 2016  
100 pages, 18 euros

### LAMY Associations

Editions Lamy SA  
187/189 quai Valmy  
75490 Paris cedex 10

### Juris Associations

Ed. Juris Associations  
12 quai André Lassagne  
69001 Lyon  
Revue bimensuelle (20 numéros par an)  
Abonnement annuel : 128 €

### Juris Classeur Alsace Moselle (Volume 3)

Fascicules 731, 732, 733  
Lexis Nexis, Paris

#### Ces ouvrages peuvent être consultés :

- à la bibliothèque de l'**Institut du droit local** (sur rendez-vous),
- au centre de ressources de **La maison des associations de Strasbourg** (sur rendez-vous),
- au centre de ressources et d'information pour les bénévoles (CRIB) d'**Archimène** à Colmar.

*Voir les coordonnées page 27 (conseil : téléphonez à la structure afin de vous assurer que l'ouvrage recherché est disponible).*



## Centre de ressources et d'information pour les bénévoles

Un **Centre de ressources et d'information des bénévoles** est une association déjà existante qui a été labellisée par le Ministère des Sports, de la Jeunesse, de l'Éducation populaire et de la Vie associative. Elle a vocation à fournir informations et conseils à tous les bénévoles sur les questions liées au fonctionnement associatif : vie statutaire, gestion comptable, questions relatives à l'emploi... **Sa principale mission** est de proposer aux dirigeants associatifs une information de premier niveau sur des questions concernant :

- la création d'une association
- les statuts associatifs (type relecture ou modifications)
- le fonctionnement associatif
- la responsabilité de l'association et de ses dirigeants
- les obligations légales des associations
- les règles comptables et fiscales applicables aux associations
- le montage de projets
- la règlementation des activités associatives occasionnelles (bal, tombola..)
- les modes de financement des projets
- les dispositifs de soutien à la vie associative.

### Qui contacter ?

### Les CRIB alsaciens :

#### BAS-RHIN

##### Ligue de l'enseignement

15 rue de l'industrie  
67400 ILLKIRCH  
Téléphone : 03 90 40 63 85  
[crib@laligue67.org](mailto:crib@laligue67.org)

##### Maison des associations de Strasbourg

1 A place des Orphelins  
67000 STRASBOURG  
Téléphone : 03 88 25 19 39  
[conseils@mdas.org](mailto:conseils@mdas.org)

#### HAUT-RHIN

##### ARCHIMÈNE

16, rue Jacques Preiss - BP 596  
68008 COLMAR cedex  
Téléphone : 03 89 41 60 43  
Adresse email : [accueil@archimene.org](mailto:accueil@archimene.org)  
Contact : Bernard Feldmann, Directeur

# Les structures de soutien aux associations en ALSACE

## Les structures membres d'Alsace Mouvement associatif

### AFGES

1 place de l'Université – 67000 Strasbourg  
☎ 03 88 15 73 73 ✉ [afges@afges.org](mailto:afges@afges.org) - Site : [www.afges.org](http://www.afges.org)  
L'AFGES est une structure dirigée par des étudiants depuis plus de 90 ans, qui défend les intérêts des étudiants et travaille à la prise en compte des étudiants dans la politique de la ville.

### ALSACE ACTIVE

21 boulevard de Nancy 67000 Strasbourg  
☎ 03 88 32 03 18 ✉ [alsaceactive@wanadoo.fr](mailto:alsaceactive@wanadoo.fr)  
Site [www.franceactive.org](http://www.franceactive.org)  
Accompagnement de projets individuels (création d'entreprise) et collectifs (diagnostic, financement de consultant) de l'économie sociale et solidaire, et ingénierie financière.

### ALSACE NATURE

8 rue Adèle Riton – 67000 Strasbourg  
☎ 03 88 37 07 58 ✉ [siegeregion@alsacenature.org](mailto:siegeregion@alsacenature.org)  
Site : [www.alsacenature.org](http://www.alsacenature.org)

### ARCHIMENE

16, rue Jacques Preiss BP 70596 – 68018 Colmar Cedex  
☎ 03 89 41 60 43 – ☎ 03 89 23 07 72  
✉ [accueil@archimene.org](mailto:accueil@archimene.org) - Site : [www.archimene.org](http://www.archimene.org)  
Aide au développement des métiers du sport et de l'animation. Accompagnement des bénévoles et porteurs de projets à la création, au développement et à la gestion de leurs associations. CRIB du Haut-Rhin : Centre de Ressource et d'Information pour les bénévoles

### ARIENA

6 route de Bergheim BP 30 108 67602 Sélestat  
☎ 03 88 58 38 48 – ☎ 03 88 58 38 41  
✉ [ariena@wanadoo.fr](mailto:ariena@wanadoo.fr) – Site : [www.ariena.org](http://www.ariena.org)  
Association régionale pour l'initiation à l'environnement et à la nature en Alsace

### CHAMBRE DE CONSOMMATION D'ALSACE

7 rue de la Brigade Alsace Lorraine – 67000 Strasbourg  
☎ 03 88 15 42 42 - ✉ [administration@cca.asso.fr](mailto:administration@cca.asso.fr)  
Site : [www.cca.asso.fr](http://www.cca.asso.fr)  
Fédère 17 associations de consommateurs en Alsace.

### CRAJEP Alsace

1 rue des Récollets 67000 Strasbourg  
☎ 03 88 15 70 50 – Site : [www.cnajep.asso.fr](http://www.cnajep.asso.fr)  
Comité Régional des Associations de Jeunesse et d'Education Populaire

### FD CSC 67

Fédération des centres sociaux et socioculturels du Bas-Rhin  
Soutien dans la gestion et le développement de projets pour les centres sociaux ou socioculturels du département.  
1a Place des Orphelins 67000 Strasbourg  
☎ 03 88 35 99 95 - ✉ [info@centres-socioculturels-67.org](mailto:info@centres-socioculturels-67.org)  
Site [www.basrhin.centres-sociaux.fr](http://www.basrhin.centres-sociaux.fr)

### FD FC Alsace

Fédération départementale des foyers clubs d'Alsace  
4 rue des Castors 68200 Mulhouse - ☎ 03 89 33 28 33  
☎ 03 89 33 28 34 ✉ [fdfc68@mouvement-rural.org](mailto:fdfc68@mouvement-rural.org)  
Site [www.fdfc68.org](http://www.fdfc68.org)  
Soutien à la création du lien social et au maintien du milieu associatif, notamment en milieu rural.

### FD MJC Alsace

Fédération des Maisons des Jeunes et de la Culture d'Alsace  
8 rue du Maire François Nuss 67118 Geispolsheim  
☎ 03 88 77 24 24 – ✉ [fdmjc67@wanadoo.fr](mailto:fdmjc67@wanadoo.fr)  
Site [www.fdmjc67.net](http://www.fdmjc67.net)  
Aide aux porteurs de projets associatifs ou associations à créer et gérer leurs associations (surtout à dimension de développement local). Accompagnement des collectivités dans le développement des politiques Enfance- Jeunesse.

### FORCE JEUNE

38b rue de Mulhouse 68400 Riedisheim  
☎ 03 89 42 91 71 - ✉ [contact@cdmij.org](mailto:contact@cdmij.org)  
Site [www.cdmij.org](http://www.cdmij.org)  
CDMIJ – Conseil Départemental des Mouvements et Institutions de Jeunesse.  
ANIM 68 - Centre de ressources des animateurs « jeunes » du Haut-Rhin

### IDL

Institut du Droit Local alsacien- mosellan  
8 rue des Ecrivains – BP 60049 - 67061 Strasbourg Cedex  
☎ 03 88 35 55 22 – ☎ 03 88 24 25 56  
✉ [idl20433@orange.fr](mailto:idl20433@orange.fr) - Site [www.idl-am.org](http://www.idl-am.org)  
Information et documentation relatives au droit local alsacien-mosellan.

### MDAS

La maison des associations de Strasbourg  
1a Place des Orphelins 67000 Strasbourg  
☎ 03 88 25 19 39 - ☎ 03 88 37 97 25  
✉ [mdas@mdas.org](mailto:mdas@mdas.org) – Site [www.mdas.org](http://www.mdas.org)  
Prestations aux associations : conseils pour la création d'association, aide aux porteurs de projet. Location d'espaces.

### UD MJC 68

Union Départementale des Maisons des Jeunes et de la Culture du Haut-Rhin  
Siège social 2 rue de l'Est 68490 Bantzenheim  
Adresse postale 1 rue de la 1<sup>ère</sup> DFL 68290 Dolleren  
☎ 06 20 95 20 95 ✉ [udmic68@orange.fr](mailto:udmic68@orange.fr)  
Aide au montage de projets. Information et accompagnement des acteurs locaux.

### UNAT Alsace - AJA

2 rue du Mont Blanc - 67000 Strasbourg  
☎ 03 88 24 03 09 - ✉ [alsace@unat.asso.fr](mailto:alsace@unat.asso.fr)  
Site : <http://www.unat.asso.fr>  
Union des Associations de Tourisme  
Fédère les associations de tourisme associatif

### URAF

19-21 rue du Faubourg National - 67000 Strasbourg  
☎ 03 88 52 89 89 - ✉ [urafaslace@uraf14.unaf.fr](mailto:urafaslace@uraf14.unaf.fr)  
Site : [www.unaf.fr](http://www.unaf.fr)  
Union régionale des associations familiales

### Union Régionale Alsace de la Ligue de l'Enseignement

15 rue de l'industrie BP 70437 - 67412 Illkirch Cedex  
☎ 03 90 40 63 60 – ✉ [f.o.l.67@wanadoo.fr](mailto:f.o.l.67@wanadoo.fr)  
Aide et accompagnement aux porteurs de projets associatifs. Formation des bénévoles. Soutien logistique en comptabilité et gestion des salariés.

### URBA / Union régionale du bénévolat associatif

4 rue des Castors 68100 Mulhouse  
☎ 03 89 43 36 44 - ✉ [fnba@wanadoo.fr](mailto:fnba@wanadoo.fr)  
Site [www.benevolat.org](http://www.benevolat.org)  
Aide aux porteurs de projets associatifs ou associations à créer et gérer leurs associations.

#### URIOPSS

80 avenue du Neuhof – 67100 Strasbourg  
☎ 03 88 75 06 34 - ✉ [accueil@uriopss-alsace.asso.fr](mailto:accueil@uriopss-alsace.asso.fr)  
Site : [www.uriopss-alsace.asso.fr](http://www.uriopss-alsace.asso.fr)  
Union Régionale Interfédérale des Organismes Privés  
Sanitaires et Sociaux

## Le site internet d'Alsace Mouvement associatif

[www.alsacemouvementassociatif.org](http://www.alsacemouvementassociatif.org)

#### URSIEA / Union Régionale des Structures d'Insertion par l'Economique d'Alsace

68 avenue des Vosges 67000 Strasbourg  
☎ 03 90 22 12 72 – ☎ 03 90 22 12 73  
✉ [ursiealsace@wanadoo.fr](mailto:ursiealsace@wanadoo.fr) – Site [www.ursiea.org](http://www.ursiea.org)  
Aide au développement des activités d'insertion par  
l'économie en facilitant la création et le fonctionnement des

## Les structures de soutien à la vie associative en Moselle

#### Le Mouvement associatif lorrain :

**Lorraine Mouvement associatif**  
Maison Régionale des Sports de Lorraine  
13, rue Jean Moulin – BP 70001 – 54510 Tomblaine  
Tél : 03 83 18 87 16  
Mail : [Ima@lorrainemouvementassociatif.com](mailto:Ima@lorrainemouvementassociatif.com)

#### CRI-BIJ

**Centre de Renseignement et d'Information – Bureau  
Information Jeunesse**  
1, rue du Coëtlosquet – 57000 METZ  
☎ 03.87.69.04.50 – ☎ 09.72.31.57.87  
✉ [metz@cribij.fr](mailto:metz@cribij.fr)  
[www.cribij.fr](http://www.cribij.fr)

#### DDCS

**Direction Départementale de la Cohésion Sociale de  
Moselle**  
27, Place Saint Thiébault 57045 METZ Cedex 1  
☎ 03.87.75.41.55 - ☎ 03.87.75.68.90  
✉ [ddcs@moselle.gouv.fr](mailto:ddcs@moselle.gouv.fr)

#### Délégation Départementale à la Vie Associative (D.D.V.A.) et Mission d'Accueil et d'Information des Associations (MAIA)

Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la  
Moselle – 27, Place Saint Thiébault - 57045 METZ Cedex  
☎ 03.87.75.41.55 – ☎ 03.87.75.68.90  
✉ [ddcs@moselle.gouv.fr](mailto:ddcs@moselle.gouv.fr)

#### Comité Départemental Olympique et Sportif de Moselle (CRIB 57)

**Centre de Ressource et d'Information pour les Bénévoles  
du Sport**  
Centre associé à la MAIA et spécialisé dans l'information et  
l'accompagnement des clubs et comités sportifs mosellans  
3 place de la bibliothèque – 57000 METZ  
☎ 03.87.74.88.24 – ☎ 03.87.37.31.76  
Site <http://moselle.franceolympique.com>

#### DLA-CRIB

**Dispositif Local d'Accompagnement Centre de ressources  
et d'Information des Bénévoles**  
Accompagner les structures pour créer, consolider ou  
développer les projets ou les emplois dans le champ de l'utilité  
sociale  
1, rue du Coëtlosquet Bureau 303 – 57000 METZ  
☎ 03.87.69.04.85/ 06.73.29.37.43  
✉ [dla57@wanadoo.fr](mailto:dla57@wanadoo.fr)

#### La Ligue de l'Enseignement – Fédération de la Moselle

3, rue Gambetta – BP 90803 – 57013 METZ Cedex 1  
☎ 03.87.66.10.51 - ☎ 03.87.66.10.62  
✉ [anim.culture57@laligue.org](mailto:anim.culture57@laligue.org)  
Site <http://fol57.org>

#### Fédération Départementale des Centres Sociaux

Résidence Les Saules – 76, rue Sente à My - 57000 METZ  
☎ 03.87.50.50.83 – ☎ 03.87.50.80.50  
✉ [moselle.f.d.c.s.m.@worldonline.fr](mailto:moselle.f.d.c.s.m.@worldonline.fr)

#### Fédération Départementale des M.J.C.

1, rue du Coëtlosquet – 57000 METZ  
☎ 03.87.69.04.80 – ☎ 03.87.69.04.81  
✉ [courrier@fdmj.org](mailto:courrier@fdmj.org)  
Site [www.fdmjc.org](http://www.fdmjc.org)

#### Fédération des Foyers Ruraux de la Moselle

14, Grande Rue – 57420 GOIN  
☎ 03.87.52.41.97 – ☎ 03.87.52.45.93  
✉ [fdfr57@mouvement-rural.org](mailto:fdfr57@mouvement-rural.org)  
Site [www.foyers-ruraux-lorraine.org](http://www.foyers-ruraux-lorraine.org)

#### Fédération Départementale Culture et Liberté de la Moselle

1, rue du Coëtlosquet – 57000 METZ  
☎ 03.87.69.04.57 – ☎ 03.87.69.04.58  
✉ [federation@cultureliberte-moselle.com](mailto:federation@cultureliberte-moselle.com)

#### Fédération Départementale des Familles Rurales de la Moselle

Lieudit « Le Colombier » - 5 rue des Etangs – Ancy le Solgne  
57420 SOLGNE  
☎ 03.87.65 47 54 - ☎ 03 87 38 04 14  
✉ [contact@moselle.famillesrurales.org](mailto:contact@moselle.famillesrurales.org)  
Site [www.famillesrurales.org/moselle](http://www.famillesrurales.org/moselle)

#### Préfecture de Moselle

9, place de la Préfecture BP 71014 57034 Metz Cedex 1  
☎ 03.87.34.87.34 ☎ 03.87.32.57.39  
✉ [www.moselle.gouv.fr](http://www.moselle.gouv.fr)

#### CAF Caisse d'Allocations Familiales de Moselle

4, boulevard de Pontiffroy 57774 Metz Cedex 9  
☎ 08.10.25. 57.10  
✉ <http://www.caf.fr/>

**DIRECCTE Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi**

Unité territoriale de la Moselle 32, avenue André Malraux  
57046 Metz Cedex 1  
☎ 03.87.56.54.39 ☎ 03.87.56.54.84  
✉ dd-57.direction@direccte.gouv.fr  
<http://www.direccte.gouv.fr>

**DRFIP Direction Régionale des Finances Publiques**

1, rue François-de-Curel  
BP 41054  
57036 Metz Cedex 1  
☎ 03.87.38.68.68 ☎ 03.87.36.62.89  
✉ drfip57.gestionfiscale@dgifp.finances.gouv.fr

**DRAC Direction Régionale des Affaires Culturelles**

6, place de Chambre 57000 Metz  
☎ 03.87.56.41.00 ☎ 03.87.75.28.28  
✉ <http://www.culturecommunication.gouv.fr>

**Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale en Moselle**

1, rue Wilson- BP 31044 57000 Metz  
☎ 03.87.38.63.63  
✉ ce.ia57@ac-nancy-metz.fr  
Site : <http://www3.ac-nancy-metz.fr/iamoselle>

**ONACVG Office National des Anciens Combattants et des Victimes de Guerre de Moselle**

1, rue Chanoine Collin- BP 51055 57036 Metz Cedex 1  
☎ 03.87.34.78.91  
✉ sd57@onacvg.fr  
Site : <http://www.onac-vg.fr>

**URSSAF Union de Recouvrement des Cotisations de Sécurité Sociale et d'Allocations Familiales**

6, rue Pasteur- BP 80585 57032 Metz Cedex  
☎ 08.20.39.55.70  
[www.urssaf.fr](http://www.urssaf.fr)

**SACEM Société des Auteurs Compositeurs et Editeurs de Musique**

7, En Nexirue 57000 Metz  
☎ 03.69.67.26.40  
✉ dl.metz@sacem.fr

**COJEP Carrefour des Organisations de Jeunesse et d'Education Populaire**

**CRIB Centre de Ressources et d'Information des Bénévoles de Moselle**

**Antenne "Formation des bénévoles, salariés et militants du secteur associatif"**

1, rue du Coëtlosquet – 57000 METZ  
☎ 03.87.69.04.85 / 03.87.69.04.38  
✉ dla57@wanadoo.fr

**GEVA57 Le Groupement d'Employeurs de la Vie Associative de Moselle**

1, rue du Coëtlosquet – 57000 METZ  
☎ 03.87.69.04.60  
✉ info@geva57.fr  
Site : <http://www.geva57.fr/>

**UDAF 57 Union Départementale des Associations Familiales de Moselle**

1, avenue Leclerc de Hautelocque BP 20557  
57009 Metz Cedex 1  
☎ 03.87.52.30.30  
Site : [www.udaf57.fr](http://www.udaf57.fr)

## Les délégués départementaux à la vie associative

**Pour le Bas-Rhin : Nadine MAUREL**

Direction départementale de la Cohésion Sociale du Bas-Rhin  
14 rue du Maréchal Juin 67000 Strasbourg  
☎ 03 88 76 76 16

**Pour le Haut-Rhin : Thomas GUTHMANN**

Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations du Haut-Rhin  
Cité admin. Bâtiment C - 3 rue Fleischhauer  
68026 Colmar Cedex  
☎ 03 89 24 83 66  
✉ thomas.guthmann@haut-rhin.gouv.fr

**Pour la Moselle : Françoise PEYRE – TEKKOUK**

Direction Départementale de la Cohésion Sociale  
27, Place St-Thiéobault – 57045 METZ Cedex 01  
☎ 03.87.75.41.55  
✉ francoise.peyre-tekkouk@moselle.gouv.fr

## Glossaire

### **ACTIVITE ECONOMIQUE**

Une association peut avoir une activité économique (intervenir dans le secteur marchand, faire des actes de commerce, réaliser un chiffre d'affaires...). Par contre le bénéfice dégagé doit être réinvesti dans le fonctionnement de l'association.

### **AGREMENT**

Autorisation émanant des pouvoirs publics (ex : ministère) qui peut être obligatoire pour l'exercice de certaines activités ou qui permet d'obtenir certains avantages ou prérogatives.

En contrepartie, les associations agréées sont soumises à un contrôle de l'administration.

Il fait l'objet d'une demande de l'association instruite par le Préfet du département ou les administrations concernées.

### **ASSEMBLEE GENERALE**

Assemblée délibérante réunissant l'ensemble des membres de l'association, toutes catégories confondues, à jour de leur cotisation.

Assemblée ordinaire : assemblée des membres réunie dans les conditions des statuts afin d'examiner les affaires courantes (activités, comptabilité, élection,...).

Assemblée extraordinaire : assemblée des membres se réunissant afin d'examiner les questions importantes affectant la vie de l'association (modifications statutaires, dissolution...)

Assemblée constitutive : assemblée composée des membres fondateurs de l'association, réunis afin de procéder à l'adoption des statuts et à la composition de la première direction. Elle est obligatoire.

### **BUT LUCRATIF**

En droit local les associations peuvent prévoir de poursuivre un but lucratif, c'est-à-dire de réaliser des bénéfices et de les partager entre les membres (à ne pas confondre avec l'activité économique).

### **CAPACITE JURIDIQUE**

Aptitude à acquérir un droit et à l'exercer. L'association de droit local acquiert la capacité juridique par l'inscription au registre des associations.

### **CONVOCATION**

Invitation adressée aux membres de l'association de se présenter à une date déterminée et en un lieu donné en vue d'examiner les points à l'ordre du jour. Ex : convocation du bureau, du CA, de l'assemblée générale...

### **DIRECTION**

Organe délibérant de l'association composé des membres dirigeants et chargé de la gestion quotidienne de l'association.

### **GESTION DESINTERESSEE**

La gestion désintéressée est définie par l'article 261-7-1°, d) du Code Général des Impôts.

Le caractère désintéressé de la gestion d'une association résulte de la réunion des conditions suivantes :

1 – l'association est gérée et administrée à titre bénévole par des personnes qui elles-mêmes, ou par personnes interposées, n'ont aucun intérêt direct ou indirect dans les résultats de l'exploitation,

2 – l'association ne procède à aucune distribution directe ou indirecte de bénéfice, sous quelle que forme que ce soit,

3 – les membres de l'association et leurs ayants-droits ne peuvent pas être déclarés tributaires d'une part quelconque de l'actif, sous réserve du droit de reprise des apports.

Sous certaines conditions, l'association peut rémunérer ses dirigeants sans pour autant perdre le caractère désintéressé de sa gestion, la rémunération brute mensuelle totale versée à chaque dirigeant, de droit ou de fait, ne peut excéder les  $\frac{3}{4}$  du SMIC.

(Consulter les membres du réseau SARA ou les services fiscaux)

### **INTERET GENERAL**

Notion fiscale, l'intérêt général se déduit par rapport à l'objet de l'association, ses activités et ses conditions de fonctionnement.

Il faut que l'association réponde à 3 critères :

1 – ne pas agir au profit d'un cercle restreint de personnes

2 – avoir une gestion désintéressée (voir définition)

3 – avoir une activité non lucrative

Voir guide CPCA SARA sur les « Dons & conséquences fiscales »

### **MAJORITE (règles de)**

Total des voix d'une assemblée délibérative qui l'emporte par son nombre lors d'une élection ou du vote d'une décision.

Majorité absolue : Total de voix supérieur à la moitié des voix exprimées.

Majorité relative ou simple : Total de voix supérieur à celui de chacun des concurrents, suffisant pour l'emporter quand la majorité absolue n'est pas exigée.

Majorité qualifiée : Proportion des voix supérieure à la majorité absolue, exigée pour l'emporter dans certains votes particulièrement importants (par ex : majorité des 2/3)

### **MISSION D'UTILITE PUBLIQUE**

En Alsace-Moselle les associations reconnues d'utilité publique n'existent pas puisque les associations de droit local ont une capacité juridique étendue de par leur inscription au registre des associations et peuvent recevoir des dons et legs. Par contre pour pouvoir faire bénéficier leurs donateurs d'avantages fiscaux accordés aux associations reconnues d'utilité publique les associations de droit local doivent demander au préfet de reconnaître leur mission d'utilité publique.

### **ORDRE DU JOUR**

Liste fixée à l'avance des questions qu'une assemblée délibérante aura à examiner au cours d'une séance.

### **PERSONNE MORALE**

Groupement de personnes réunies en vue d'un but commun, doté d'une personnalité juridique (une association est une personne morale).

### **PERSONNE PHYSIQUE**

Personne humaine (individu) prise comme sujet de droit par opposition à la personne morale.

### **PROCES-VERBAL**

Document écrit constatant un accord ou une délibération et rendant compte du déroulement d'une assemblée.

### **PROCURATION**

Ecrit qui constate le mandat donné par une personne à une autre personne afin de participer au vote d'une délibération.

### **QUITUS**

Nom donné à la décision d'une assemblée qui approuve les comptes de l'association.

### **QUORUM**

Proportion minimale des membres d'une assemblée qui doivent être présents ou représentés le jour de la réunion afin que l'assemblée puisse valablement délibérer.

### **REGLEMENT INTERIEUR**

Document interne à l'association et facultatif, détaillant et complétant les règles de fonctionnement définies dans les statuts.

### **STATUTS**

Les statuts définissent l'ensemble des règles relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'association. Ils constatent le pacte passé entre les membres fondateurs de l'association. Ils servent de loi à tous ceux qui y adhèrent.

## Tableau des différences entre les associations inscrites de droit local et les associations régies par la loi 1901

	Associations de droit local (Alsace Moselle)	Associations loi 1901 (hors Alsace Moselle)
<i>Textes</i>	<b>Articles 21 à 79-IV du code civil local</b>	Loi du 1 <sup>er</sup> juillet 1901
<i>Nombre minimum de membres fondateurs</i>	Les statuts doivent être signés <b>par 7 membres au moins</b> . Au cours de la vie de l'association, le nombre de membres peut descendre <b>jusqu'à 3</b> ).	Les statuts doivent être signés par 2 membres minimum.
<i>But</i>	But non lucratif. But lucratif possible à condition de prévoir le partage des bénéfices entre les membres.	But non lucratif exclusivement.
<i>Rédaction des statuts</i>	Respect des dispositions obligatoires contenues dans les articles 21 à 79-IV du code civil local.	Respect des principes de la loi 1901.
<i>Contrôle</i>	Contrôle préalable : par le tribunal d'instance pour la conformité des statuts aux articles du code civil local ;	Absence de contrôle préalable.
<i>Déclaration ou inscription</i>	Inscription de l'association au registre des associations du <b>tribunal d'instance</b> .	Déclaration à la préfecture ou à la sous-préfecture.
<i>Publicité</i>	Insertion légale dans <b>la presse locale d'annonces légales</b> .	Insertion au Journal Officiel.
<i>Capacité juridique</i>	Pleine capacité juridique. Possibilité d'accomplir tous les actes de la vie juridique, même ceux sans rapport avec l'objet de l'association.	Capacité juridique limitée. Possibilité d'accomplir les seuls actes en rapport direct avec l'objet de l'association.
<i>Utilité publique</i>	Association dont la <b>mission</b> est reconnue d'utilité publique.	Association reconnue d'utilité publique (capacité juridique plus étendue, avantages fiscaux).

## La Collection d'Outils d'Information Alsace Mouvement associatif

Titre	Auteurs	Edition
<b>Créer une association en Alsace- Moselle</b>	L'Institut du droit local, la maison des associations de Strasbourg, Alsace Mouvement associatif	Edition 2017
<b>Dons et conséquences fiscales</b>	La Maison des associations de Strasbourg, Alsace Mouvement associatif	Edition 2016
<b>Montage de projets et financements</b>	Alsace Mouvement associatif	Edition 2016
<b>Du bon usage d'internet et de l'informatique par les associations</b>	La Maison des associations de Strasbourg, Alsace Mouvement associatif	Edition 2016
<b>La mobilisation des bénévoles associatifs</b>	FDMJC Alsace FDFC Alsace Alsace Mouvement associatif	Edition 2016
<b>Plus de 130 fiches pratiques consultables sur le site Alsace Mouvement associatif</b>	Réalisées par les membres d'Alsace Mouvement associatif	

Documents à télécharger sur le site internet

**[www.reseau-sara.org](http://www.reseau-sara.org)**

