

## BOÎTE III. DÉCODER

### Outil 10. Petit lexique pour un bon usage rédactionnel du vocabulaire juridique

*[🔊 Cotisation, membres, pouvoir disciplinaire, assemblée générale... On pense connaître et maîtriser des termes somme toute communs, mais voilà qu'au moment de les insérer dans les clauses statutaires, tout semble bien compliqué. Telle formulation ne risque-t-elle pas de nous enfermer dans une situation indésirable ? En complément des modèles de statuts (🔊 Outils 5 à 7) et en guise de mémo générale de la partie « Comprendre et Analyser », voici donc un petit lexique pour un bon usage du vocabulaire juridique dans vos statuts. Entre conseils rédactionnels et statuts types, il s'agit maintenant d'élaborer vos propres statuts en y mettant les mots. Souvent familiers à l'oreille, certains d'entre eux peuvent s'avérer dangereux, avec des conséquences qui n'étaient pas celles envisagées. Le point sur des notions incontournables, pour rédiger des statuts en toute connaissance de cause.]*

#### RESSOURCES

##### Cotisation

Somme d'argent que les membres versent en cette qualité périodiquement. Elle est la contrepartie du droit moral d'être membre. Elle n'est pas obligatoire mais conseillée car elle formalise l'engagement des membres et le renouvellement de leur adhésion. Il est possible de prévoir un montant de cotisation différent selon les catégories de membres.

*[🔊 Préciser uniquement le principe de la cotisation et l'organe compétent pour en fixer le montant. Ce dernier, fréquemment soumis à réévaluation, n'a pas à apparaître dans les statuts.]*

#### MEMBRES

*[🔊 Si les statuts ne précisent rien, tous les membres disposent des mêmes droits. Pour leur attribuer des droits différents, les statuts peuvent déterminer diverses catégories de membres. Il faudra alors les définir aussi précisément que possible en indiquant les conditions à remplir pour appartenir à l'une ou l'autre de ces catégories et les droits et obligations qui en découlent.]*

##### Membres fondateurs

Personnes qui ont participé à la constitution de l'association. Ils sont désignés dans les statuts eux-mêmes ou identifiés comme les signataires du procès-verbal de l'assemblée générale (AG) constitutive de l'association.

*[🔊 Si les statuts précisent que les membres fondateurs sont majoritaires en nombre dans les instances de direction de l'association, prévoir une clause selon laquelle, en cas de démission, décès ou exclusion d'un membre fondateur, les membres fondateurs restants ont la possibilité d'accorder cette qualité à une autre personne.]*

##### Membres de droit

Personnes que l'association s'engage à accepter comme membres, en les dispensant de la procédure d'admission imposée aux autres catégories (agrément, parrainage, paiement de la cotisation annuelle, etc.). Généralement, elles doivent remplir des conditions particulières prévues par les statuts : être membre fondateur, membre apporteur, représentant de tel organisme... Être membre de droit ne signifie pas être membre à titre définitif. Par ailleurs, un membre de droit n'a d'autres avantages que ceux qui lui sont reconnus par les statuts. Si un membre de droit de l'association doit aussi être membre de droit du conseil d'administration ou du bureau, il faut donc le préciser.

##### Membres bienfaiteurs

Personnes qui ont accepté, afin de soutenir financièrement l'association, d'acquitter une cotisation d'un montant supérieur à celui dû par les membres « actifs » ou personnes qui adressent régulièrement des dons à l'association. Dans ce dernier cas, il s'agit souvent d'un simple titre honorifique ne conférant pas véritablement la qualité de membre.

##### Membres d'honneur ou honoraires

Personnes qui ont rendu des services à l'association. Cela peut concerner des personnes extérieures à l'organisme. Dans ce cas, ce titre ne leur confère pas la qualité de membre et, comme dans l'hypothèse précédente, les bénéficiaires, s'ils sont invités à assister à l'AG, ne sont ni électeurs ni éligibles au conseil d'administration. Ce titre peut aussi être décerné à des membres auxquels l'association souhaite rendre hommage (anciens dirigeants) :

il s'ajoute alors à la qualité de membre. Souvent, les statuts prévoient que les membres d'honneur sont dispensés du paiement d'une cotisation.

### Membres adhérents ou usagers et membres actifs

Les membres adhérents ou usagers sont souvent opposés aux membres actifs qui participent effectivement aux activités et à la gestion de l'association, alors que les premiers adhèrent à l'association dans l'unique but de bénéficier de ses prestations. Ils apparaissent davantage comme de simples clients que comme de véritables membres, spécialement aux yeux de l'administration fiscale !

### Collège

Dispositif permettant de limiter le poids que certaines catégories de membres peuvent avoir, en raison de leur importance numérique, par rapport aux autres membres.

*[☺ Pour éviter une certaine lourdeur dans la tenue des AG, l'organisation des votes et des élections, etc., réserver le vote par collège aux décisions les plus importantes et prévoir un vote à la majorité des suffrages exprimés ou des membres, tous collèges confondus, pour les décisions concernant le fonctionnement ordinaire de l'association.]*

### Démission

• **DANS LE CADRE D'UNE ASSOCIATION CONSTITUÉE POUR UNE DURÉE INDÉTERMINÉE.** C'est un droit qui peut être exercé à tout moment. Elle n'exige aucun formalisme particulier, l'intention non ambiguë du démissionnaire suffit. Les statuts peuvent aménager une procédure : respect d'un préavis, exigence d'un écrit, etc. Elle ne peut en aucun cas être subordonnée à l'autorisation d'un organe de l'association et le préavis exigé ne doit pas être trop long au risque d'être considéré comme une entrave au droit de démissionner.

• **DÉMISSION DANS LE CADRE D'UNE ASSOCIATION CONSTITUÉE POUR UNE DURÉE DÉTERMINÉE.** Les membres ne peuvent pas en principe démissionner à tout moment. Conformément au droit applicable aux contrats, un accord de l'association ou une décision de justice est nécessaire.

### Démission d'office

Le simple fait de ne plus remplir une des conditions nécessaires pour être membre (âge, profession, etc.) peut constituer une cause de perte automatique de cette qualité.

### Radiation pour non-paiement de la cotisation

Les statuts peuvent prévoir que le non-paiement de la cotisation est une cause automatique de perte de la qualité de membre. Ils peuvent aussi exiger une décision expresse du conseil d'administration ou du bureau. Dans tous les cas, tant qu'une décision de radiation n'a pas été prise, le membre non à jour de cotisation conserve sa qualité et doit, le cas échéant, être convoqué à l'assemblée générale.

*[☺ Pour écarter les simples oublis, indiquer que la radiation n'interviendra qu'après un rappel resté impayé. Distinguer la radiation pour non-paiement de la cotisation de l'exclusion pour faute qui implique une procédure disciplinaire.]*

### Exclusion pour faute grave

Toute institution possède, du seul fait de son existence, le pouvoir de régler et de sanctionner un membre qui nuit à son fonctionnement ou à son existence et porterait ainsi atteinte au but en vue duquel elle s'est constituée. Les statuts peuvent donc organiser l'exercice du pouvoir disciplinaire : organe compétent (AG, conseil d'administration, bureau ou commission disciplinaire spécialement créée), procédure disciplinaire. Celle-ci devient alors obligatoire et sa méconnaissance entraîne la nullité de la sanction. Les sanctions les plus graves, telles que la suspension ou l'exclusion, ne peuvent être prononcées directement par l'association que si elles ont été prévues, au moins dans leur principe, par les statuts. À défaut, seul le juge peut prononcer l'exclusion d'un membre. Lorsque les statuts qualifient de fautes certains faits et en exposent les sanctions applicables, ces dispositions s'imposent aux juges qui ne peuvent que constater la réalité des faits incriminés et le respect de la procédure disciplinaire. En tout état de cause, les droits de la défense doivent impérativement être respectés : l'intéressé doit toujours être informé, au préalable, de ce qui lui est reproché et de la nature de la sanction encourue.

*[☺ Si les statuts prévoient une procédure d'appel de la décision devant l'assemblée générale, préciser si cet appel est ou non suspensif et obligatoire avant tout recours judiciaire.]*

## ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

**Assemblée générale ordinaire / Assemblée générale extraordinaire**

Il est possible de distinguer assemblée générale ordinaire (AGO) et assemblée générale extraordinaire (AGE). La première est généralement soumise à des règles de quorum ou de majorité moins restrictives que la seconde qui est souvent investie des décisions les plus graves (modifications statutaires, dissolution). Mais cette distinction n'est pas une obligation.

À NOTER : l'AGO ne doit pas se limiter à l'AG annuelle d'approbation des comptes. Une AGO doit pouvoir être réunie, même en cours d'année, chaque fois que cela apparaît nécessaire, pour résoudre des problèmes importants et urgents pour lesquels il est impossible d'attendre l'AG annuelle (exemple : pour trancher un différend entre les membres du conseil d'administration).

⊕ Indiquer que l'AGO se réunit au moins une fois par an et chaque fois que nécessaire.]

**Participants**

Pour participer à une AG, une seule condition est nécessaire : être membre. Toutefois, les statuts peuvent conditionner l'accès à l'AG : catégorie de membres, ancienneté de l'adhésion, âge minimum, possession d'une licence sportive, paiement de la cotisation en cours, etc.

⊕ Préciser à quel moment ces conditions doivent être appréciées : date de convocation ou date de tenue de la réunion.]

**Convocation**

Vos statuts doivent déterminer un certain nombre de points :

- **PERSONNE OU ORGANE COMPÉTENT POUR CONVOQUER LES AG** : président, secrétaire, bureau, conseil d'administration...

- **MODE DE CONVOCATION DES ADHÉRENTS** : convocations individuelles par courrier simple ou lettre recommandée avec accusé de réception, convocation collective par le biais d'une insertion dans le bulletin de liaison interne, la presse nationale ou régionale, par affichage, télex, télécopie ou encore Internet. Attention : le mode de convocation retenu doit permettre à l'ensemble des membres de l'association d'être effectivement informés de la tenue de l'AG. Il doit impérativement être respecté, sous peine d'annulation de l'AG irrégulièrement convoquée.

- **DÉLAI DE CONVOCATION** : garantie importante qui permet aux adhérents de se rendre disponibles. Sa violation peut entraîner l'annulation des décisions prises au cours de l'assemblée irrégulièrement convoquée. Il doit être suffisant pour permettre aux adhérents de préparer la réunion (tenir compte de l'éloignement des membres, de leurs obligations professionnelles et de leur disponibilité), sans être trop long au risque de constituer un handicap lorsqu'une décision urgente doit être prise. En général, il est compris entre quinze jours et un mois. Si aucun délai de convocation n'est prévu, les dirigeants doivent respecter un délai « raisonnable ».

- **ORDRE DU JOUR** : liste des questions sur lesquelles l'assemblée est appelée à délibérer. Il doit être inséré dans la convocation. L'ordre du jour a un caractère impératif.

⊕ Attention : les « questions diverses » ne sont pas la session de rattrapage en cas d'oubli d'un point à l'ordre du jour. Il s'agit uniquement d'informations ne nécessitant pas une délibération.]

**Quorum**

C'est le nombre minimum de membres dont la présence est nécessaire pour que l'AG puisse valablement délibérer. Un quorum n'est pas obligatoire, quelle que soit l'instance statutaire. Il peut être fixé au quart, au tiers, à la moitié ou plus des membres de l'association. Il peut être calculé sur le nombre de membres présents uniquement ou sur le nombre de membres présents ou représentés (membres votant par procuration). Le quorum peut être exigé seulement à l'ouverture de la séance, pendant toute la tenue de l'assemblée ou simplement lors du vote de certaines délibérations. Lorsque les statuts instaurent plusieurs catégories de membres réparties en collèges distincts, il faut préciser si le quorum doit être apprécié au niveau de chacun des collèges ou tous collèges réunis.

⊕ Pour ne pas bloquer la prise de décision, prévoir, lorsque le quorum n'est pas atteint, la réunion d'une seconde assemblée quelques jours plus tard, qui pourra statuer sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents. Attention : un quorum trop important, loin de garantir les droits des adhérents, peut aboutir à l'effet inverse. Le quorum ne pouvant pas être atteint lors d'une première convocation, les décisions seront toujours prises lors de la seconde assemblée qui pourra statuer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.]

**Nombre de voix**

Tous les membres disposent d'une seule voix. Seule une disposition expresse des statuts peut créer des exceptions. Exemple : doter le président d'une voix prépondérante en cas de partage, accorder des voix supplémentaires à certaines catégories de membres, organiser un vote plural (système de vote où certains votants ont plusieurs voix) accordant un nombre de voix proportionnel à l'importance du chiffre d'affaires ou du nombre d'adhérents des personnes morales membres de l'association...

**Vote par procuration ou par mandat**

Dans le silence des statuts, le vote par procuration est de droit et le nombre de pouvoirs pouvant être détenus par une même personne est illimité. Le membre empêché peut donner mandat à la personne de son choix, membre ou non de l'association. Les statuts peuvent interdire ce mode de vote ou l'encadrer : limiter le nombre de pouvoirs susceptibles d'être détenus par une même personne, imposer que le mandataire soit membre de l'association.

*[☺ Pour une bonne gestion du mandat adressé en blanc au siège de l'association, prévoir que celui-ci est présumé émettre un vote favorable à l'adoption des projets de résolution présentés ou agréés par le conseil d'administration et un vote défavorable à l'adoption des autres projets.]*

**Vote par correspondance**

Il favorise la participation de membres qui, éloignés géographiquement, ne pourraient que difficilement assister à l'AG. Il doit être prévu par les statuts pour pouvoir être mis en œuvre.

*[☺ Pour éviter les risques de fraudes, prévoir des mesures de contrôle qui peuvent par exemple être détaillées dans le règlement intérieur (double enveloppe, huissier...)]*

**Mode de scrutin**

• **LE VOTE A-T-IL LIEU À MAIN LEVÉE OU À BULLETIN SECRET ?** Il est possible de réserver le vote à bulletin secret à l'élection des administrateurs, à l'exclusion des autres délibérations, ou si un ou plusieurs membres le requièrent.

**Majorité requise**

C'est le nombre de voix nécessaire pour qu'une proposition soit adoptée :

- **MAJORITÉ SIMPLE (OU RELATIVE)** : la décision est adoptée lorsque les votes favorables l'emportent sur les votes défavorables, quel que soit le nombre de voix. Dans le silence des statuts (ou du règlement intérieur), c'est la majorité retenue, quelle que soit l'importance de la décision à prendre (y compris en AGE) ;
- **MAJORITÉ ABSOLUE** : la proposition doit obtenir au moins la moitié des voix plus une ;
- **MAJORITÉ QUALIFIÉE** : elle requiert, par exemple, les deux tiers ou les trois quarts des suffrages. Elle n'est généralement retenue que pour les AGE décidant de la modification des statuts ou de la dissolution de l'association. Mais une minorité peut ainsi imposer son point de vue ;
- **UNANIMITÉ** : elle crée un droit de veto au profit de n'importe quel membre. À proscrire afin d'éviter toute paralysie de l'institution qui ne pourrait trouver de solution qu'en recourant à la justice.

Les statuts doivent aussi déterminer la base de calcul de cette majorité :

- **MAJORITÉ DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION** : il s'agit alors de toutes les personnes ayant la qualité de membre, qu'elles soient ou non présentes ou représentées à l'AG. Généralement, les statuts prévoient la majorité des membres présents (ou représentés) à l'assemblée ;
- **MAJORITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS** : il s'agit des membres présents physiquement. Les votes par procuration et par correspondance ne sont pas pris en compte ;
- **MAJORITÉ DES MEMBRES PRÉSENTS OU REPRÉSENTÉS** : dans cette hypothèse, les votes par procuration sont pris en compte ; voix (ou votants) : les personnes qui s'abstiennent ne sont pas prises en compte mais les bulletins blancs ou nuls sont pris en considération ;
- **SUFFRAGES EXPRIMÉS** : les bulletins blancs ou nuls et les abstentions ne sont pas pris en compte. Ce mode de suffrage, qui est celui retenu dans les élections politiques, est le mieux cerné par tout un chacun et, à ce titre, peut être privilégié.