

# ASSOCIATION LOI 1901

## Définition d'une association

L'association dite "loi de 1901" est, selon l'article 1er de la loi du 1er juillet 1901, une « convention par laquelle deux ou plusieurs personnes mettent en commun, d'une façon permanente, leurs connaissances ou leur activité, dans un but autre que de partager des bénéfices ».

→ L'association loi 1901 repose sur deux principes généraux :

- **La liberté d'association** : chacun est libre de créer une association et de s'en retirer.
- **La liberté de contrat** : chaque association est libre d'organiser son fonctionnement comme elle l'entend.

→ Les éléments qui constituent l'association :

- La **définition d'un objet** pour l'association.
- La **réunion d'au moins deux personnes** partageant le projet, personnes physiques ou morale
- La **liberté de mettre en commun** des connaissances et des activités.
- La **gestion désintéressée** : elle n'a pas de possibilité de répartir les bénéfices entre ses membres. Les dirigeant.e.s de l'association sont des bénévoles et ne sont pas intéressés financièrement par les buts de l'association. De même, les membres ne peuvent en aucun cas améliorer leur patrimoine personnel.

**A noter** : L'association se différencie de l'entreprise car l'objectif poursuivi n'est pas le partage de bénéfices à ses membres.

## Les différentes formes d'association :

Avant de vous lancer dans les démarches de création de votre association, il est important de savoir qu'il existe plusieurs formes d'association

→ **L'association « de fait » ou non déclarée** : rien n'oblige les membres d'une association à procéder aux formalités de déclaration au Haut-Commissariat. Cependant, l'association n'aura pas de capacité juridique et agira sous la responsabilité personnelle de chacun.e de ses membres.

**A noter** : Si vous optez pour cette forme, sachez que les membres de l'association sont personnellement responsables des dettes contractées par l'association.

→ **L'association déclarée** : le fait de déclarer l'association auprès du Haut-Commissariat et de demander une publication dans le journal officiel lui permet :

- De devenir une personne morale
- D'être dotée d'une capacité juridique qui lui permet de réaliser les actes

nécessaires à la réalisation de l'objet :

- Employer des salariés
  - Accepter des moyens pour financer son fonctionnement (cotisation des membres, subventions, etc.)
  - Posséder un patrimoine
  - Signer des actes juridiques (compte bancaire, assurance, prestation de service, etc.)
  - Agir en justice
- De détenir un Avis Ridet. Toutefois l'association n'est pas ressortissante de la CCI, CMA et CAP-NC.

Certaines associations déclarées peuvent avoir un statut particulier, c'est le cas :

- **Les associations d'intérêt général** : Cette reconnaissance par les services fiscaux permet aux associations de délivrer des reçus aux personnes ou entreprises leur faisant des dons, afin que ces dernières bénéficient de réduction d'impôts.
- **Les associations reconnues d'utilité publique** cette d'utilité publique s'obtient par décret en Conseil d'État. Pour obtenir cette reconnaissance, l'association doit :
  - Être déclarée et publiée.
  - Être dotée de statuts contenant des dispositions obligatoires. • Être d'intérêt général.
  - Avoir une certaine importance : nombre d'adhérent.e.s, influence au niveau national, solidité financière tangible.
- Avoir fonctionné pendant au moins trois ans.

**À noter** : seules les associations d'utilité publique peuvent recevoir, à titre gratuit, des immeubles et des biens meubles corporels. Les legs et dons sont ici constatés par acte d'huissier. Les autres formes associatives ne peuvent percevoir que des dons manuels. Ces derniers sont des dons simples réalisés par des particuliers ou des entreprises (mécénat d'entreprise).

### **Fondements juridiques**

L'association est une convention, un contrat de droit privé entre adhérent-es ou cocontractants (art. 1134 du code civil).

Les statuts représentent le contrat qui lie les membres de l'association et ont force de loi pour les membres de l'association. Seuls trois éléments doivent impérativement figurer dans les statuts :

- Le nom de l'association,
- Son objet
- Son adresse.

Au-delà de ces éléments obligatoires, la rédaction du document est à la libre initiative des membres. **Il est néanmoins important d'y apporter d'autres précisions, notamment**

## **au niveau du fonctionnement de la gouvernance, de la définition de l'organisation, des modalités d'adhésion...**

Comme pour tout contrat, prendre part à une association nécessite un consentement mutuel. En effet, personne ne peut être obligé d'adhérer à une association et inversement une association n'est pas obligée d'accepter des membres. L'association fixe librement ses conditions d'adhésion tout en respectant le principe de non-discrimination.

**En devenant membre de l'association, on acquiert des droits mais également des obligations. Le non- respect de ces obligations, peut entraîner l'exclusion si les statuts le précisent.** Il est possible de créer des catégories de membres qui auront des droits et des obligations différents.

### **Organisation de la gouvernance**

Un des principes de l'association est la liberté de choix quant au mode de gestion. La loi n'apportant pas les définitions des fonctions clés dans la gouvernance, il est recommandé de les préciser dans les statuts.

**À noter :** *Une association déclarée doit avoir un responsable légal et être administrée. Un représentant légal peut être nommé. Il représente l'association aux yeux de la justice, pour la signature d'un contrat et tous les actes faisant intervenir des tiers. Dans la très grande majorité des cas, les statuts désignent le président à cette fonction.*

En fonction du type d'association, de sa taille ou encore de sa volonté d'obtenir un agrément, nous retrouvons de manière générale les organes de décisions suivants :

#### **→ L'assemblée générale :**

L'Assemblée Générale (AG) est composée de tous les membres de l'association. Elle est chargée de prendre toutes les décisions importantes relatives à l'association. En pratique, les assemblées générales ont lieu une fois par an. Il est nécessaire de différencier deux types d'Assemblées Générales :

- L'AG ordinaire (AGO) se tient au minimum une fois par an et concerne la gestion courante de la vie associative comme la validation des comptes, le vote du budget, la fixation des projets annuels, la nomination et le renouvellement des organes dirigeants, etc.
- L'AG extraordinaire (AGE) se tient exceptionnellement. En effet, elle doit être organisée en cas de modification des statuts (pour un changement du siège social, de dénomination sociale, d'objet social, etc.) ou pour des actes de disposition impactant fortement le patrimoine de l'association (achat d'un bien, prêt, ou encore dissolution de l'association, etc.).

#### **→ Le Conseil d'administration (CA) :**

Son domaine de compétence est l'administration de l'association. Le Conseil d'Administration (CA) est composé d'administrateurs qui doivent être déclarés lors de la création de l'association.

Le CA intervient de manière plus courante, et se charge de tâches comme la préparation des Assemblées Générales (convocation, fixation de l'ordre du jour) et du budget prévisionnel par exemple.

Souvent, les statuts donnent au CA la compétence pour toutes les décisions pour lesquelles la compétence n'a pas été attribuée à l'AG. Mais attention, dans le silence des statuts, le CA a un pouvoir de gestion et d'administration courante, tandis que l'AG représente l'organe principal de l'association puisqu'il est chargé des décisions importantes.

Son existence peut être utile surtout pour une association de taille conséquente. En effet, le CA est un organe de type collégial avec un cercle plus restreint de décisionnaires, et en cela, la prise de décision est facilitée.

**A noter :** un CA est obligatoire que si l'association veut obtenir un agrément ou être une association reconnue d'utilité publique.

*Dans la gestion d'une association, il peut être plus simple de se réunir en CA dans la mesure où il y a moins de monde qu'en AG.*

#### → **Le bureau :**

Le bureau d'association est composé en pratique d'un :

- Président,
- Secrétaire
- Trésorier.

Peut s'y ajouter un vice-président ou d'autres fonctions spécifiques au domaine d'activité (directeur artistique, directeur des relations publiques, etc.) par exemple. Les membres doivent être déclarés lors de la création de l'association.

Bien que la mise en place d'un bureau ne soit pas obligatoire, il est souvent plus pratique pour une association d'en avoir un. En effet, cela facilite la gestion quotidienne des tâches administratives et d'exécution. Le Bureau intervient dans la gestion quotidienne de la vie associative et agit comme l'exécutif de l'association. Il dirige l'association et veille à son bon fonctionnement (application des délibérations prises lors des AG, veille au respect des différentes réglementations, gestion de la trésorerie, tâches administratives et juridiques, etc.)

#### **Limitation de la lucrativité**

L'article premier de la loi du 1er juillet 1901 interdit le partage des bénéfices réalisés par une association entre ses membres. Il n'est cependant pas interdit pour l'association de générer des bénéfices.

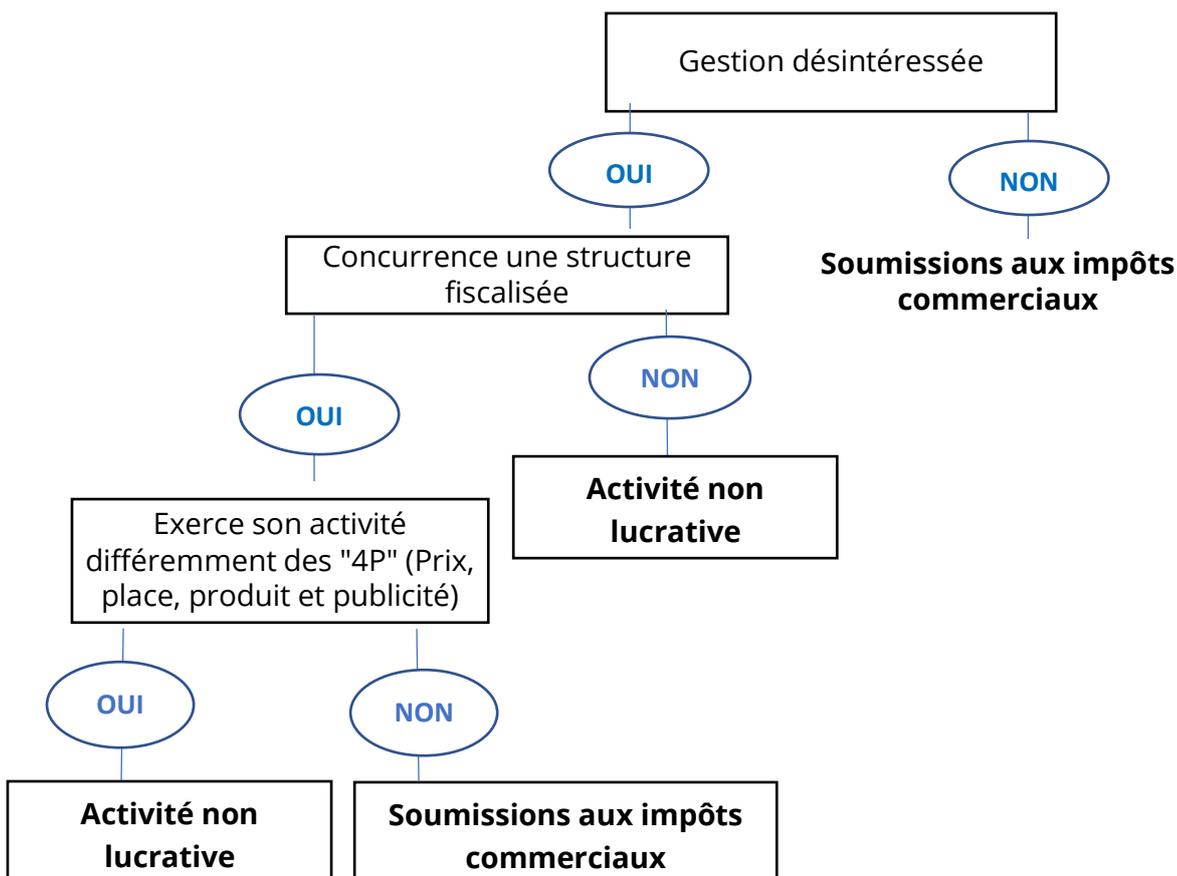
## Régime fiscal

Les associations sont soumises à un régime fiscal particulier leur permettant une exonération des impôts commerciaux<sup>1</sup> (Art.5 du CI). Cette exonération s'accompagne de la condition qui est d'avoir un caractère désintéressé de la gestion d'une association. Ce caractère s'apprécie selon trois conditions cumulatives :

- la gestion et l'administration à titre bénévole
- l'absence de partage des bénéfices
- l'association ne doit pas concurrencer des organismes du secteur lucratif ni exercer son activité dans des conditions similaires à celles des entreprises commerciales.

La notion de lucrativité étant soumise à interprétation, il est possible d'interroger l'administration fiscale, via la procédure dite de rescrit fiscal<sup>2</sup>. Si cette dernière n'est pas obligatoire, elle permet de connaître la position de l'administration fiscale au regard de la situation de l'association. La réponse a valeur d'engagement de l'administration.

### **En synthèse :**



<sup>1</sup> <https://juridoc.gouv.nc/juridoc/jdcodes.nsf/CIPlan/4ED483FDAAE9E11F4B2575670074B526?opendocument&opt=gs>

<sup>2</sup> La procédure du rescrit fiscal permet à une association, fondation ou organisme d'intérêt général de le faire. Le terme rescrit correspond à la réponse fournie par l'administration. La réponse donnée l'engage et ne lui permet plus de changer de position sur la question formulée. Il existe différents types de rescrits fiscaux, dont le rescrit fiscalité et le rescrit mécénat. Nous vous présentons les informations à retenir