

CRÉER ET FAIRE VIVRE UNE ASSOCIATION

Créer une association est l'une des façons d'avoir une existence juridique et institutionnelle pour un projet commun, pour répondre aux obligations d'une embauche, louer un local, gérer l'argent d'un groupe...

La création d'une association n'est pas la réponse à toutes les situations ! Il existe d'autres fonctionnements : le projet, surtout à son démarrage, peut s'insérer dans une association existante ; il est possible également de se rattacher à une école de musique, solliciter un bureau de production pour la gestion d'un projet ponctuel, rejoindre une coopérative...

La loi ne fixe qu'un cadre : les associations demeurent libres de s'organiser comme elles l'entendent, dès lors que leur objet n'est pas illicite. Les statuts d'une association ont donc "force de loi", notamment pour l'objet de l'association ainsi que son mode de fonctionnement. Leur rédaction est d'une importance capitale. Il ne peut ainsi pas y avoir de statuts "standards", (certaines associations doivent respecter des statuts types : reconnaissance d'utilité publique, certains agréments, etc.) et seules trois indications doivent y figurer : le titre, l'objet et le siège social.

La rédaction de statuts impose de réfléchir préalablement à quelques thématiques incontournables comme les diverses natures de membres, les organes de gouvernance (prise de décisions, répartition et contrôle des pouvoirs), les modalités de révision des statuts, etc.

Le règlement intérieur (RI) statutaire est un document facultatif. Il est bien pratique pour compléter et préciser les statuts par exemple sur le fonctionnement au quotidien de l'association.

Source : <http://associations.gouv.fr/kit-gratuit.html>

L'exception Alsace-Moselle

C'est le siège de l'association qui détermine de quelle loi va dépendre la structure : loi de 1901 ou Code Civil Local (cf [tableau comparatif](#)).

Les étapes de la création (cadre du droit local)

1. rédaction des statuts

2. réunion d'une assemblée générale constitutive

3. enregistrement au Tribunal d'Instance et publication

Il vous sera demandé de fournir un certain nombre de pièces au moment de la demande d'enregistrement au Tribunal d'Instance (il y en a 11 habilités pour cela en Alsace). Selon la ville elles peuvent varier, mais dans tous les cas il faudra prévoir : le procès-verbal de l'assemblée générale constitutive, les statuts en double exemplaire signés par au moins 7 fondateurs, la liste des membres de la direction, l'annonce légale.

4. Points de vigilance

- réunir une équipe pour la rédaction et se projeter dans le fonctionnement futur : quel style de présidence sera adopté (il y a différentes manières de s'investir dans l'association, préciser ce rôle dans les statuts ou dans un règlement intérieur)
- soigner la rédaction de l'objet, le prévoir assez large pour intégrer les activités futures
- être conscient de la différence entre les membres fondateurs et les membres qui assurent la gouvernance.
- prévoir un rétro-planning des démarches
- surveiller les détails qui n'en sont pas : le rôle des membres du bureau, le changement éventuel de siège social, le quorum des AG, le montant de la cotisation
- prêter attention aux délais d'enregistrement : ce n'est pas une démarche immédiate
- prévoir un budget pour la création de l'association (frais d'enregistrement et de publication)
- envisager la rédaction d'un règlement intérieur : il se modifie facilement, contrairement aux statuts.



Le fonctionnement en rythme de croisière : points de vigilance

Administration et finances

but non lucratif, gestion désintéressée, personne morale, personne physique, intérêt général, utilité publique : Si ces termes vous semblent familiers mais nébuleux, pourquoi ne pas vous rafraîchir les idées avec ce **glossaire établi par Alsace Mouvement Associatif** ?

- le président est le représentant et responsable légal de l'association.
- il est souhaitable que les personnes embauchées par l'association (responsable artistique, secrétaire, musicien,...) ne fassent pas partie du conseil d'administration (si la rémunération est trop importante, la gestion ne sera plus considérée comme désintéressée.
- si vous souhaitez embaucher une personne ou solliciter une subvention, penser à faire immatriculer l'association auprès de l'INSEE.
- pour l'embauche d'artistes, si **le recours au GUSO** (cf. le recours au GUSO) est prévu, faire attention au code NAF/APE.

- Plus généralement, pour simplifier une embauche (pas forcément un artiste) : penser au **Chèque Emploi Associatif** (lien : <https://www.cea.urssaf.fr/ceawebinfo/cms/index.html>).
- l'association a-t-elle une gestion désintéressée ? L'activité principale est-elle lucrative ? Doit-elle être fiscalisée ou non ?

Conditions que doit remplir une association pour ne pas être assujettie aux impôts commerciaux :

1. la gestion de l'association doit être désintéressée (cette condition est nécessaire mais pas suffisante) : les dirigeants doivent être bénévoles et ne pas tirer un profit de l'association (une rémunération est néanmoins tolérée dès lors qu'elle n'excède pas $\frac{3}{4}$ du SMIC).
2. l'association doit avoir une activité non commerciale, elle ne doit pas concurrencer des entreprises.
3. si l'association concurrence une entreprise, il y a lieu d'examiner la nature de la concurrence (règle des 4 P) : l'association exerce-t-elle son activité dans des conditions similaires à celles d'une entreprise par le Produit qu'elle propose, le Public qui en bénéficie, les Prix qu'elle pratique et la Publicité qu'elle met en œuvre ? Si la réponse est Non, l'association est exonérée des impôts commerciaux. En cas de doute, l'association peut adresser une demande de rescrit fiscal à l'administration fiscale.

Consulter **la fiche récapitulative sur la fiscalité d'une association.**

Vie associative

- veiller à la communication interne dans l'association : au sein de la direction, entre la direction et les membres.
- en période de grande activité, penser au bénévolat : **Bourse de la Maison des Associations à Strasbourg** (lien : https://www.mdas.org/bourse_benevolat.php), **associations du Bas-Rhin** (lien : <https://www.associations67.alsace/benevolat/>), **rSa & Bénévolat** (lien : <https://benevolat.haut-rhin.fr/>) dans le Haut-Rhin
- veiller aux temps forts de l'association : réunions de la gouvernance, assemblées générales des membres.
- communiquer sur l'association : tout ce qu'il faut savoir sur **le site internet d'une association** (lien : <https://www.alsacemouvementassociatif.org/index.php/toutes-les-fiches-pratiques/internet-et-association/327-les-mentions-obligatoires-a-porter-sur-un-site-web>)

- penser l'évolution du projet à long terme et le renouvellement des forces vives
- le rôle de la gouvernance associative sera différent si l'association a des salariés administratifs, artistiques ou non.

Pour aller plus loin

Liens utiles

- **Créer une association** (lien : <https://www.associations.gouv.fr/creer-votre-association.html>) (site du Ministère de l'Éducation Nationale)
- **Alsace Mouvement Associatif** (lien : <https://www.alsacemouvementassociatif.org/>) : une mine de renseignements
- **L'associathèque** (lien : <https://www.associatheque.fr/fr/>) du Crédit Mutuel
- Dispositif de Soutien à la Vie Associative de Proximité "DIVA'P" de la Région Grand Est - **télécharger le cahier des charges** (lien : https://cadence-musique.fr/images/pdf/CAHIER%20DES%20CHARGES%20DIVA'P_Version%20au%20280119.pdf) - **télécharger le dossier de subvention** (lien : <https://cadence-musique.fr/images/pdf/Dossier%20de%20subvention%20Vie%20associative.pdf>)

Ouvrages de référence

- JOHO, Guide pratique des associations d'Alsace Lorraine
- LAMY ASSOCIATIONS (2 tomes)