

REDIGER ET METTRE A JOUR LES STATUTS DE SON AMICALE : CONSEILS PRATIQUES

Les statuts sont le « code de loi » incontournable de toute amicale. Pour que leur rédaction ou mise à jour ne soit plus un casse-tête, voici quelques conseils...

Les statuts sont indispensables à l'amicale car ils définissent les activités autorisées au profit de ses membres (et de leurs familles), les règles de fonctionnement, les modalités d'élection des dirigeants et les responsabilités de ces derniers, ainsi que les droits et devoirs des membres (qualité, adhésion, obligations, exclusion, prestations, cotisation...).

Les statuts sont donc « un code de loi » pour l'amicale et une référence incontournable, y compris pour les tribunaux. Ils doivent obligatoirement préciser le nom, les objets et le siège social de l'amicale. Pourquoi ? Premièrement, parce que le nom de votre amicale doit être original et unique, afin que celle-ci puisse être clairement identifiée par ses membres et par des tiers (par exemple, **amicale des sapeurs-pompiers de « nom de la commune »**).

Deuxièmement, les objets déterminent votre cadre d'activité autorisée. **Le principal champ d'action d'une amicale relève de l'aide aux sapeurs-pompiers et à leurs familles dans le besoin.** Nombreuses sont en effet les amicales qui créent un service social et / ou un fonds de solidarité à l'attention de leurs membres, ou qui prévoient un soutien au financement des cotisations des SP, JSP et Anciens à l'amicale, l'union et la Fédération.

Pensez donc à évoquer la compétence sociale dans vos statuts ; l'amicale est le creuset de la solidarité entre SP et « cimente » leur force en intervention. La vie d'une amicale est également ponctuée d'événements (Sainte-barbe, Journée nationale, bal du 14 Juillet, arbre de Noël, sport, voyages...), dont il peut être fait mention, de manière générale, dans les statuts (par exemple, l'amicale a pour objet : l'organisation d'événements, de manifestations et de voyages).

Enfin, troisième et dernier point, la mention du siège de l'amicale, qui permet de bien identifier et de localiser celle-ci, mais aussi de déterminer la juridiction ainsi que les organismes sociaux ou fiscaux compétents dont elle relève.

Définir qui fait quoi dans l'amicale

Il est fortement conseillé de bien préciser les différentes catégories de membres (fondateurs, actifs, associés, bienfaiteurs, d'honneur...), de même que les droits et obligations de chacune d'entre elles (cotisations ou non, cotisations en argent ou en temps consacré à l'association – calendriers, manifestations... –, participation aux activités, au fonctionnement et aux décisions de l'amicale, etc.).

Les modalités d'adhésion et d'exclusion des membres ainsi que les droits et règles liés à la qualité de membre doivent aussi être indiqués. N'oubliez pas non plus de fixer les règles concernant les dirigeants et les instances – rôle, compétences, élection du président et du bureau (trésorier, secrétaire général...), assemblée générale (convocation, modalités de décision, quorum...) – et, enfin, les modalités de dissolution de l'amicale (transmission de l'actif). Tout changement dans les statuts devant faire l'objet d'une déclaration en préfecture (voir notre numéro de juillet-août), il est conseillé de rédiger ces derniers de manière générale et souple et de n'y inclure que des dispositions essentielles **ne faisant pas l'objet de modifications fréquentes (évittez d'y faire figurer le montant des cotisations !)**.

Ces précisions peuvent être apportées par un règlement intérieur : sa rédaction n'est pas obligatoire, juste vivement recommandée. Son élaboration relève de la seule amicale en interne et ses modalités d'adoption et de modification sont ainsi plus souples (pas de déclaration en préfecture).



Que dois-je mentionner dans mes statuts d'amicale ?

C'est obligatoire...

- Titre exact et complet de l'amicale,
- objets ou buts,
- adresse du siège social. ... et fortement conseillé :
- durée de vie de l'association (déterminée ou indéterminée),
- mode d'élection des organes dirigeants et étendue de leurs pouvoirs,
- règles de convocation et de tenue des assemblées générales ordinaires ou extraordinaires,
- modalités d'adhésion des membres et de dissolution de l'association.

Et n'oubliez pas de signaler toute modification de statuts à votre préfecture !

D'une façon générale, il est préférable de ne pas inclure dans les statuts des dispositions susceptibles d'être fréquemment modifiées (ex : montant des cotisations). Ainsi, si dans la pratique, il est fréquent de trouver l'indication de l'adresse du siège social dans les statuts, cela n'a rien d'obligatoire. De préférence on n'indiquera uniquement la ville sans donner l'adresse précise. Les statuts doivent conserver une certaine souplesse et ne contenir que les dispositions essentielles. Eventuellement, des précisions complémentaires peuvent être insérées dans un règlement intérieur (qui n'est pas obligatoire).