

La vie associative

Les Cahiers du CIJ

Secteur **C**

Vie Pratique

C.4. Droit social et citoyenneté

12. La vie associative

Mots clefs pour cette fiche : Association, Bénévolat, Citoyenneté, Fondation, Sport, Statuts.

Au Luxembourg comme ailleurs, le rôle joué par les associations n'est plus à démontrer. Jeunes ou moins jeunes, luxembourgeois ou étrangers, en s'associant, les membres de différentes associations contribuent en apportant chacun sa petite pierre à l'essor économique, social et culturel du pays.

Pour le plaisir (sport, culture) ou le don de soi (secourisme, don du sang...), l'adhésion à une association représente un engagement citoyen par excellence. Mais la démarche de mettre en place une association et de la gérer requiert plusieurs qualités.

En effet de l'idée de la création à son fonctionnement, en passant par la rédaction des statuts, le travail à accomplir nécessite le concours de plusieurs femmes et hommes actifs, motivés et disponibles.



Une association, c'est quoi ?

Selon le Petit Larousse, l'association est un groupement de personnes réunies dans un dessein commun, non lucratif.

Le mouvement associatif réunit des personnes à des fins culturelles, sociales, sportives, artistiques, humanitaires ou pour défendre des intérêts communs. Les associations peuvent agir sur une commune, un quartier ou s'adresser à une catégorie particu-

lière: les jeunes, les femmes...

L'association peut exister sous plusieurs formes. Sur le plan juridique il existe plusieurs types d'associations. On distingue: l'association de fait de l'association sans but lucratif. Nous allons dans ce cahier nous attarder surtout sur les associations sans but lucratif A.s.b.l. ou A.S.B.L.

L'association de fait

C'est un simple regroupement (non formalisé) de personnes qui décident de mener une action en commun.

Elle fonctionne suivant ses propres règles ainsi que selon les principes du droit civil. Les membres établissent certains principes qui peuvent être mis par écrit ou adoptés de commun accord oralement.

L'association de fait a ses avantages et ses inconvénients.

L'un des avantages de l'association de fait, est qu'aucune formalité n'est requise. Toutefois, il est toujours recommandé de tenir les comptes à jour et de garder les documents justificatifs en archives.

Le mode de fonctionnement dépend des règles que l'association s'est donnée, ce qui permet une certaine rapidité et une liberté de décision et d'action relativement grande.

Inconvénients de l'association de fait

L'association de fait n'a pas de personnalité juridique active. Elle ne peut pas citer en justice une autre personne, une association ou une organisation en tant qu'association. Les membres ne peuvent agir en justice qu'en leur propre nom. Chaque associé peut être responsable personnellement et entièrement. Une certaine personnalité juridique passive leur est reconnue par la Jurisprudence afin d'éviter des abus. Difficultés à obtenir des subsides, des aides...

Parfois des difficultés, voire une impossibilité, à ouvrir un compte courant, à passer un contrat au nom de l'association...

L'association sans but lucratif

D'après l'article 1^{er} de la loi du 21 avril 1928 sur les associations au Luxembourg, modifiée par les lois des 22 février 1984 et 4 mars 1994, *L'association sans but lucratif est celle qui ne se livre pas à des opérations industrielles ou commerciales, ou qui ne cherche pas à procurer à ses membres un gain matériel.*

■ AVANTAGES DE L'A.S.B.L.

L'A.s.b.l. a une personnalité juridique active et passive. Les administrateurs n'ont donc pas de responsabilité personnelle, sauf faute grave ou infraction pénale. La personnalité juridique est acquise à l'association à compter du jour où ses statuts sont publiés au Mémorial C, Recueil Spécial des Sociétés et Associations.

Possibilité accrue d'obtenir des subsides, des aides...

Possibilité d'ouvrir un compte en banque.

Possibilité de passer un contrat au nom de l'association (par exemple : contrat de location, contrat d'achat), etc.

■ INCONVÉNIENTS DE L'A.S.B.L.

De nombreuses formalités sont obligatoires : comptabilité rigoureuse, publications des modifications statutaires...

Le fonctionnement de l'A.s.b.l. est régi par des règles précises ; une moins grande flexibilité peut donc en découler.

■ CRÉER OU ADHÉRER À UNE A.S.B.L.

L'engagement dans la vie associative peut se faire soit par l'adhésion à une association déjà existante ou par la création d'une toute nouvelle association.

D'après une enquête réalisée au Luxembourg (en 2001) par le CEPS INSTEAD, un peu plus d'une personne sur trois (36 %) a déclaré participer à une ou plusieurs associations. Cette étude signale par ailleurs que la par-

ticipation associative relève d'intérêts différents et procède de démarches différentes selon les individus.

L'adhésion à une association peut se faire sans trop de difficultés, en effet quels que soient vos centres d'intérêts, vous pouvez trouver au Grand-Duché une association qui correspond à vos attentes. Selon le lieu de résidence, il est possible de se procurer de la liste des associations actives dans chaque commune. Il suffit alors de vous rendre auprès de ces associations, de côtoyer ceux correspondant à votre centre d'intérêt, d'apprendre à les connaître et d'examiner avec les responsables les modalités d'adhésion.

■ QUI PEUT CRÉER UNE ASSOCIATION ?

Comme le stipule l'article 20 de la Déclaration Universelle des droits de l'homme :

« Toute personne a droit à la liberté de réunion et d'association pacifique. Nul ne peut être obligé de faire partie d'une association »

Femmes, hommes, jeunes gens, personnes âgées, toute personne peut créer une association. Créer une association est une démarche assez simple, à condition de respecter certaines règles. Mais comme le suggère sagement l'association CLAE, avant de créer une association, il est toujours utile de se demander si les buts que vous poursuivez ne peuvent pas être atteints par une autre association déjà existantes. Toutes les associations ont besoin de bénévoles et il convient de renforcer les associations déjà actives. »

Créer une association signifie mettre en place une structure vous permettant de réaliser votre projet. Pour ce faire il importe de développer vos idées, de mûrir votre réflexion et de bien déterminer ce que vous voulez faire tout en examinant son importance et sa faisabilité.

La mise en place d'un projet associatif requiert deux qualités de la part des membres fondateurs : une détermination sans faille couplée d'une grande disponibilité.

Pour passer de l'idée au projet, discutez d'abord de votre projet avec votre entourage proche, amis, famille ou collègues de travail. Le fruit de vos discussions ainsi que leurs remar-

ques, suggestions ou interrogations peuvent vous aider à mûrir et préciser votre idée, ou éventuellement repenser le projet ou faire des ajustements utiles à sa solidité.

C'est à ce stade qu'il faut examiner les moyens dont vous disposez. Il convient d'évaluer entre autres vos qualités et compétences personnelles, et faire le point sur vos points forts et points faibles. Ceci peut vous être utile pour déterminer si vous avez besoin de l'aide de tierces personnes qualifiées (exemple juristes) pour monter le projet.

■ LES MOINS DE 18 ANS PEUVENT-ILS CRÉER UNE ASSOCIATION ?

Le monde associatif n'est pas qu'une affaire d'adulte. Les statistiques le démontrent par ailleurs.

Au Luxembourg, les mineurs sont nombreux à participer dans les associations et peuvent créer des associations pour mettre en oeuvre leurs propres projets.

Particulièrement élevé pour les individus âgés de 6 à 15 ans (environ 60 %), le taux de participation à une association pour les individus de plus de 15 ans se situait (en 2001) aux alentours de 35 %.

« Ce sont essentiellement les activités sportives qui mobilisent les jeunes de moins de 25 ans : 60 % de ces derniers fréquentent une association sportive... » L'étude signale plus loin... « cette prédominance de la participation chez les jeunes semble spécifique au Luxembourg »...

Les jeunes âgés de moins de 18 ans peuvent bien sûr participer à la création d'association, mais la loi ne leur n'autorise pas d'exercer les fonctions de président, trésorier ou secrétaire. En effet ces 3 fonctions qualifiées de postes à responsabilité impliquent la mise en jeu de la responsabilité civile et pénale conférées aux personnes majeures.

■ RÉDIGER LES STATUTS D'UNE A.S.B.L.

La création d'une A.s.b.l. passe par la rédaction des statuts. Ceci est une étape fondamentale pour garantir le bon fonctionnement de la future association.

Les statuts représentent pour une association ce que la fondation

représente pour une maison. Ils sont soigneusement rédigés dans un document qui précise l'objet et les règles sur lesquels va s'appuyer tout le fonctionnement de l'association. Les statuts sont obligatoires pour les A.s.b.l.. L'ensemble des membres peuvent participer à la rédaction des statuts. Une équipe restreinte peut effectuer la rédaction des statuts qui sera approuvée par tous les membres.

■ Les statuts d'une association sans but lucratif doivent mentionner :

- la dénomination et le siège de l'association
- l'objet ou les objets en vue desquels elle est formée ;
- le nombre minimum des associés. Il ne peut être inférieur à trois ;
- les noms, prénoms, professions, domiciles et nationalités des associés ;
- les conditions mises à l'entrée et à la sortie des membres ;
- les attributions et le mode de convocation de l'assemblée générale ainsi que les conditions dans lesquelles ses résolutions seront portées à la connaissance des associés et des tiers ;
- le mode de nomination et les pouvoirs des administrateurs ;
- le montant des cotisations ou des versements à effectuer par les membres de l'association ;
- le mode de règlement des comptes ;
- les règles à suivre pour modifier les statuts ;
- l'emploi du patrimoine de l'association dans le cas où celle-ci serait dissoute.

■ DÉCLARATION ET PUBLICATION DE L'A.S.B.L.

Une fois les statuts rédigés, ils doivent être établis en 3 exemplaires et signés par les membres fondateurs. L'étape suivante consiste à vous rendre auprès de l'Administration de l'Enregistrement et des Domaines muni des 3 exemplaires des statuts + les formulaires de réquisition (deux exemplaires) du RCSL . Ce formulaire peut-être téléchargé sur le site : <http://www.rcsl.lu>

Il doit être rempli à la machine ou sur l'ordinateur.

Le prix à payer à l'Administration de l'enregistrement en 2007 est de : 12 € de frais pour l'enregistrement, 2 € de timbre/ par feuille.

Ensuite il faut aller à déposer tout le dossier complet au greffe du R.C.S. de l'arrondissement de Luxembourg ou de Diekirch qui est chargé de la publication des statuts.

Le RCSL conseille d'effectuer le dépôt au bureau de Luxembourg ou de Diekirch auprès duquel la personne a été immatriculée et où son dossier est géré.

Le dossier comprend :

3 exemplaires des statuts (1 original + 2 copies)

2 exemplaires (1 original + 1 copie)
Les originaux seront envoyés au Mémorial, une copie est conservée au RCSL pour créer votre dossier, tandis que la deuxième copie vous sera rendu après validation.

Le prix à payer au Registre de Commerce et des Sociétés est de : 18,26 € pour le dépôt, et 13,70 € pour la modification des statuts.

Lors du dépôt des statuts auprès de greffe du registre de commerce et des sociétés, vous déposez également une liste avec les noms, prénoms, professions et domiciles des membres du conseil d'administration. Il est également utile de vous munir du numéro IBAN du compte de votre association pour permettre le remboursement après le décompte des frais de l'imprimerie

Après la publication, vous recevez une facture. Le prix à payer, en 2009, de 30 € par document.

La personnalité civile est acquise à l'association à partir de la date où les statuts sont publiés au Mémorial, Recueil Spécial des Société et associations.

Dans le mois suivant, l'A.s.b.l. doit déposer au greffe une liste indiquant les noms, prénoms, adresses et nationalités de tous les membres de l'association.

■ AIDE JURIDIQUE

L'Agence du Bénévolat se propose d'aider et d'accompagner gratuitement les petites et moyennes associations lorsqu'elles sont confrontées à des questions d'ordre administratives et juridiques. Un expert juridique présent à cette agence peut recevoir sur rendez-vous, les responsables d'associations et les aider à répondre à leurs questions relatives par

exemple au changement de statuts, à la demande d'un agrément. Il est demandé, afin de faciliter cette entrevue, de fournir au préalable un dossier complet : documents écrits existants, statuts de l'association.

L'entretien peut se dérouler dans l'une des 3 langues usuelles du pays et même en anglais.

Les coordonnées de l'agence du bénévolat se trouvent dans le « carnet d'adresse ».

■ LE FONCTIONNEMENT DE L'A.S.B.L.

Comme toute entreprise, pour pouvoir fonctionner, une A.s.b.l. a besoin de plusieurs acteurs avec différentes tâches pour veiller au bon fonctionnement. Mettre en place une association, c'est partager des idées, mais aussi des tâches et des responsabilités.

Si l'association le juge utile et s'il en a les moyens, elle peut engager des salariés permanents qui s'occupent de la gestion quotidienne de l'association. Autrement, elle peut s'appuyer sur le travail des bénévoles sous la houlette du conseil d'administration.

■ LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Il se réunit généralement une à deux fois par trimestre. Il fixe les règles de fonctionnement de l'association et doit faire appliquer les décisions prises lors des assemblées générales 8 vote du budget, propositions d'actions, définition des grandes orientations de l'association...). Ses membres sont élus par l'assemblée générale selon des critères que vous aurez vous-même définis (critères d'éligibilité, durée et renouvellement des mandats...).

■ LE BUREAU

Le bureau est une forme « allégée » du conseil d'administration qui permet de gérer l'association au jour le jour. Ses membres sont très souvent les membres fondateurs de l'association qui occupent les postes de président, de trésorier, secrétaire. Ils sont élus par le conseil d'administration.

■ L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

C'est l'organe souverain de l'association. Elle se tient habituellement une fois par an et rassemble tous les membres de l'association. Les administrateurs font le point sur la gestion de l'association (résultat, projets, difficultés...). Les membres doivent débattre et voter sur les questions à l'ordre du jour (ce dernier doit être mentionné sur la convocation envoyée à chaque membre).

■ LA GESTION FINANCIÈRE DE L'A.S.B.L.

L'association aura besoin d'argent pour pouvoir fonctionner. Une partie de cet argent provient des cotisations des membres ou simplement des dons ou des subventions. Afin de pouvoir gérer au mieux cet argent, il est utile d'ouvrir un compte au nom de l'association. La survie dépendra aussi de la bonne gestion ! Au sein de votre conseil d'administration, c'est le trésorier et le président qui sont responsables de la bonne gestion financière de l'association. Les agents de la banque peuvent faire signer des documents afin de donner des autorisations spéciales au trésorier (droit de signature par exemple).

Dans une association, le rôle de trésorier est de s'occuper de la partie financière. Si l'association ne dispose pas dans son équipe d'un comptable (salarié) c'est lui (le trésorier) qui tient à jour la comptabilité, enregistre les entrées financières, encaisse les cotisations. Il doit également établir un compte de résultat et un bilan qui seront présentés lors de l'assemblée annuelle.

Ouvrir un compte en banque

En vue de l'ouverture d'un compte à la banque, quelques documents seront nécessaires, à titre d'exemple :

- Une copie certifiée conforme des statuts actualisés de votre association
- Une copie du Mémorial dans lequel a été publiée la déclaration de constitution de l'association
- Un extrait du dernier Procès-verbal de l'assemblée générale désignant les membres du conseil d'administration et les membres du bureau
- Une copie de la carte d'identité des personnes engagées (pour le droit de procuration)

Il n'y a pas de somme minimum pour ouvrir un compte. Un rendez-vous est requis avant de se rendre auprès de la banque.

Aides et subventions

Pour pouvoir fonctionner, l'association peut avoir recours à l'aide de l'Etat. Cela passe par des subventions qui sont octroyées en fonction d'actions et de projets à réaliser. Pour compléter les recettes provenant des cotisations des membres et la rémunération des activités de l'association, on peut également recevoir les aides de particuliers ou des entreprises.

On peut distinguer différents types de subventions :

- les subventions de fonctionnement
- les concours en nature (prêt de salles ou de matériel)
- les subventions d'équipement destinées au financement de biens durables et de travaux

Concernant les associations des jeunes, le Service National de la Jeunesse, dispose d'un service de soutien : Prêt du matériel, qui consiste à soutenir les projets à réaliser. Ce matériel est destiné aux besoins des manifestations et activités des différentes organisations de jeunesse. L'équipe du service de prêt de matériel peut assister des projets dans divers travaux artisanaux.

Le saviez-vous ?

D'après une étude réalisée par le CEPS INSTEAD sur la participation à la vie associative au Luxembourg (en 2001),

Les associations attirant le plus d'adhérents sont essentiellement sportives ou culturelles : la moitié des individus participant à une association adhère à une activité sportive et 8 % à une activité culturelle.

Les plus jeunes sont relativement plus présents au sein des associations sportives mais aussi dans des activités de scoutisme et dans des clubs de jeunes.

Les individus âgés de 20 à 50 ans fréquentent, proportionnellement plus que les autres tranches d'âges, des activités associatives altruistes (humanitaires, pompiers).

DECLIC

Informations pratiques !

Le Comité de Liaison et d'Action pour Etrangers (CLAE) a édité un livre intitulé « Guide pratique pour la vie associative ». Il regroupe les informations au sujet des associations. Cette même association peut vous fournir une assistance en proposant des modèles de statuts et en vous donnant des conseils pratiques pour la rédaction des statuts ainsi que pour les démarches à entreprendre. Vous trouvez leur adresse dans notre rubrique carnet d'adresse.

Au prix de 4 €, ce guide regorge d'une mine d'informations pratique pour le bon fonctionnement de votre A.s.b.l.. Comment organiser une réunion, comment motiver les membres et les bénévoles, comment gérer l'A.s.b.l.. Il donne même des conseils pratiques pour préparer et réaliser un projet et chercher des subsides. Dans le chapitre appelé fiches pratiques, on y trouve entre autres :

- le modèle de déclaration de composition du conseil d'administration
- le modèle de déclaration de modification des statuts
- le modèle de convocation à l'assemblée générale
- le modèle de convocation à une réunion
- le modèle de compte rendu de réunion...



Lorsque les enfants sont engagés dans les associations, le taux de participation des parents est plus élevé.

La participation à la vie associative est plus souvent une activité supplémentaire de l'individu déjà inséré dans le monde du travail.

La participation à une association va de pair avec un certain goût pour les contacts puisque les individus attachant de l'importance aux relations

amicales sont aussi plus enclins à participer à une activité associative(pour rechercher les contacts extérieurs et partager des activités communes).

La participation à la vie associative est une histoire familiale car lorsque les parents participent à une association, la probabilité pour que les enfants fassent de même est plus élevée que lorsque les parents n'y participent pas.

Les caractéristiques des participants aux associations sportives ne sont pas nécessairement les mêmes que les caractéristiques des participants aux associations humanitaires ou aux clubs de troisième âge. En termes de motivation, les uns recherchent un épanouissement personnel, certains y voient seulement un moyen d'occuper leurs loisirs alors que d'autres veulent se rendre utile auprès d'autrui.

Carnet d'adresses



REGISTRE DE COMMERCE ET DES SOCIÉTÉS

Locaux de Luxembourg

Centre administratif Pierre Werner
Bâtiment F
13, rue Erasme
Luxembourg- Kirchberg

Adresse postale :

Registre de Commerce et des Sociétés
L-2961 Luxembourg
Tél. (+352) 26 428-1
Fax: (+352) 26 42 85 55
E-mail : helpdesk@rcsl.lu
Site: <https://www.rcsl.lu>

Locaux de Diekirch

Palais de Justice
place Guillaume

Adresse postale :

Registre de Commerce et des Sociétés
B.P. 20, L-9201 Diekirch
Tél. (+352) 26 80 37 60
Fax: (+352) 26 80 37 61
E-mail : helpdesk@rcsl.lu
Site: <https://www.rcsl.lu>

Administration de l'Enregistrement et des Domaines

B.P. 31
1-3 avenue Guillaume
L-2010 Luxembourg
Tél. (+352) 44 905-1
Fax: (+352) 45 42 98
E-mail : info@aed.public.lu
Site: <http://www.aed.public.lu>

Agence du Bénévolat

103, route d'Arlon
L-8009 Strassen
Tél. (+352) 26 12 10-1
Fax: (+352) 26 12 10-20
E-mail : agence.benevolat@pt.lu

CLAE - Comité de Liaison et d'Action des Étrangers

26, rue de Gasperich
L-1617 Luxembourg
Tél. (+352) 29 86 86-1
Fax: (+352) 29 86 01
E-mail : migrations@clae.lu

Service national de la Jeunesse

138, boulevard de la Pétrusse
L-2330 Luxembourg
BP 707
L-2017 Luxembourg
Tél. (+352) 24 78 64 65
Fax: (+352) 46 41 86
E-mail : info@snj.public.lu

Sources bibliographiques

- *Le Petit Larousse illustré*, VUEF, 2003, p. 92
- *Clae, Guide pratique de la vie associative*, Luxembourg, 1997
- *Population & Emploi n°1*, septembre 2003
- *Déclaration universelle des droits de l'homme*
- *Mémorial A- n°17, Loi du 21 avril 1928 sur les associations et les fondations sans but lucratif*, modifiée par les lois des 22 février 1984 et 4 mars 1994
- *Le Petit Larousse illustré*, VUEF, 2003, p. 92
- *Clae, Guide pratique de la vie associative*, Luxembourg, 1997, p. 15
- Op.cit.p. 19
- *Population & Emploi n° 1*, septembre 2003, p. 2
- Article 20 de la *déclaration universelle des droits de l'homme*
- *Guide pratique pour la vie associative*, p.13.
- Op.cit. p. 2
- *Mémorial A- n°17, Loi du 21 avril 1928 sur les associations, les fondations sans but lucratif*, modifiée par les lois des 22 février 1984 et 4 mars 1994
- <http://www.snj.lu>

