Fribourg, le XX.XX.20XX

**MODÈLE**

Statuts types commentés

Les statuts sont à la fois la pierre fondatrice et l’essence d’une association. Ils participent à la définition de l’association, son but, ses moyens ainsi que ses relations avec ses membres et avec le monde extérieur. Les membres de l’association, comité et personnel compris, doivent respecter ce document. Les statuts ne peuvent pas déroger aux dispositions impératives de la loi.

La rédaction de statuts doit donc être traitée avec attention et il est essentiel que le comité en ait une excellente connaissance. Ils doivent à la fois éviter d’être trop précis et rigides afin de rester suffisamment adaptés aux évolutions de l’association tout en n’étant pas trop vague pour ne pas engendrer d’ambiguïté. Les statuts remplissent plusieurs fonctions qu’il est important de connaître :

* Ils **confèrent à l’association sa personnalité juridique**. Ce sont les statuts rédigés et adoptés lors de l’assemblée générale fondatrice qui permettent à l’association d’acquérir la personnalité juridique (Art. 60 al.1 CC) ;
* Ils **explicitent** **le but, les ressources et l’organisation** de l’association. Seuls ces trois éléments sont légalement obligatoires (Art. 60 al.2 CC). En l’absence d’autres précisions, les dispositions prévues par le Code civil s’appliquent.
* Ils **protègent le but** de l’association : la transformation du but de l’association ne peut être imposée à aucun sociétaire (Art. 74 CC). Une fois le but de l’association adopté, le changer requiert l’unanimité.
* Ils **règlent les relations et les obligations** **des membres** de l’association. Des statuts précis permettent de régler des situations conflictuelles avant que celles-ci ne s’enveniment.
* Ils **attestent du sérieux de l’association** auprès de tiers. Les différents bailleurs de fonds, partenaires, employé·e·s, membres et fournisseurs de l’association recourent aux statuts pour avoir un premier aperçu de l’organisation et des activités de l’association.
* Ils **permettent à l’État de se prononcer sur une reconnaissance d’utilité publique.** La reconnaissance d’utilité publique, accordée par l’administration des impôts compétente se fait sur la base de dispositions statutaires précises, notamment en ce qui concerne les actifs de l’association en cas de dissolution de celle-ci.

Le modèle de statuts que nous vous proposons est inspiré de plusieurs autres modèles existants. Celui-ci est une trame qui doit être adaptée aux spécificités de votre projet associatif. Il n’existe en effet pas de formule parfaite convenant à toutes les associations. Cette version commentée permet d’expliciter l’usage des différents articles des statuts et les alternatives possibles.

En cas de doute, vous pouvez contacter Bénévolat Fribourg-Freiburg pour bénéficier d’un coaching pour la rédaction et la relecture de statuts. Ce service est gratuit pour toutes les associations du canton de Fribourg.

**Bibliographie :** WYNNE J., ORSO GILLIERON H., L’association, Schulthess Éditions Romandes, 2023.

***Relation entre le droit et les statuts****: les articles concernant spécifiquement les associations sont réglés par le Code civil suisse aux articles 60 à 79. Ces articles viennent encadrer vos propres statuts de trois manières différentes :*

*-* ***Dispositions impératives :*** *vos statuts ne peuvent y déroger (ex. changement du but de l’association).*

***- Dispositions relativement impératives :*** *vos statuts peuvent prévoir autre chose, pour autant que cela soit plus favorable à la personne dont les droits sont protégés (ex. délai de sortie de l’association).*

*-* ***Dispositions supplétives :*** *vos statuts peuvent prévoir autre chose (ex. vote à bulletin secret).*

*Si vos statuts ne règlent pas un point explicitement, c’est le Code civil qui s’applique. Il peut être cependant pertinent de reproduire des dispositions impératives dans vos statuts, même si celles-ci s’appliquent automatiquement, à des visées pédagogiques envers les différentes personnes utilisant vos statuts.*

Association […]

Statuts

**PRÉAMBULE**

***Commentaire****: Bien qu’entièrement facultatif, il est possible de prévoir un préambule expliquant les circonstances de la création de l’association, le besoin auquel elle répond, etc.*

**I. NOM, SIÈGE, BUT, MOYENS ET RESSOURCES**

**Article 1 NOM ET DURÉE**

Sous la dénomination de « Nom de l’association […] » (ci-après « l’association »), est constituée une association de droit privé au sens des articles 60 et suivants du Code civil suisse (« CC »).

Sa durée est indéterminée.

***Commentaire****: Il est possible pour une association d’avoir une durée déterminée. Celle-ci cesse alors d’exister une fois son but accompli. Attention à bien vérifier que le nom que vous choisissez n’est pas déjà utilisé. Une vérification auprès de l’index central des raisons de commerce ainsi qu’une recherche internet peuvent être pertinentes.*

**Article 2 SIÈGE**

L’association a son siège dans la commune de […].

***Commentaire****: Le siège d’une association n’est pas nécessairement égal à son adresse postale, qui peut varier au fil des déménagements ou des changements au sein du comité. Il est également admissible de désigner uniquement le canton comme précision du lieu de siège.*

**Article 3 BUT**

L’association poursuit le/les but(s) suivant(s) :

* [But]

L’association ne poursuit aucun but lucratif ou commercial.

***Commentaire****: Attention lors de la définition du but. Si la plupart des articles des statuts peuvent être changés par une majorité des 2/3 lors de l’assemblée générale, la loi stipule clairement que le changement de but ne peut être imposé à aucun·e sociétaire (disposition impérative). Concrètement, cela signifie qu’il faut obtenir l’assentiment de l’ensemble des membres pour modifier les buts de l’association. Tout membre de l’association qui n’a pas adhéré à la décision de transformer le but social peut en demander l’annulation.*

*Un but correspond à la* ***raison d’être*** *de votre association. Il doit permettre de répondre clairement à la question « pourquoi cette association existe-t-elle ? ». Le but doit donc être à la fois suffisamment large pour permettre une certaine marge de manœuvre dans les activités de l’association tout en étant suffisamment explicite pour garantir son identité. Précisons enfin que le but de l’association ne doit être ni illégal ni contraire aux mœurs. Votre but doit donc être suffisamment clair pour que vos parties prenantes puissent comprendre le but et la mission de votre association mais de manière suffisamment large pour ne pas en entraver l’action et le développement.*

*Enfin, une association souhaitant être reconnue d’utilité publique doit ajouter :*

*« L’association ne poursuit aucun but lucratif ou commercial et ne vise pas la recherche de profit. Les organes pratiquent leur activité bénévolement » et respecter cette disposition.*

**Article 4 MOYENS**

L’association peut entreprendre toute activité licite propre à atteindre son but.

En particulier, l’association pourra entreprendre ce qui suit :

* […]

***Commentaire****: Ce point répond à la question « que fait concrètement votre association ? ». Il peut donc être beaucoup plus précis que le but. Une bonne définition des activités de l’association permet de garantir que les activités entreprises par l’association restent en phase avec ce qui a été prévu dans les statuts. En cas de développement d’une nouvelle activité par l’association, il peut être pertinent de faire modifier ce point lors d’une assemblée générale (majorité des 2/3 requise).*

**Article 5 RESSOURCES**

Les ressources de l’association pourront provenir de donations, legs, sponsors, partenariats, subsides publics, cotisations des membres, revenus générés par les actifs de l’association, ainsi que toute autre ressource légale.

Toutes les ressources de l’association devront être affectées exclusivement à la réalisation de son but non-lucratif.

***Commentaire****: Il n’est pas obligatoire de fixer des cotisations et les statuts sont libres d’organiser des cotisations différenciées correspondant à plusieurs statuts (membres actifs, passifs, d’honneur, de soutien, etc…). Le montant des cotisations n’a cependant pas besoin d’être réglé dans les statuts. C’est en effet la compétence de l’assemblée générale que de fixer chaque année les différents montants des cotisations. La cotisation, même symbolique, présente l’avantage de pouvoir clairement connaître la liste des membres actifs et actives. Les statuts se bornent à en autoriser le principe.*

*L’affectation exclusive des ressources à la réalisation du but non-lucratif est une mention obligatoire pour obtenir la reconnaissance d’utilité publique.*

**II. MEMBRES**

**Article 6 MEMBRES**

Les membres de l’association sont des individus ou des personnes morales qui ont un intérêt pour le but et les activités de l’association et/ou qui souhaitent soutenir ceux-ci.

Les fondateurs sont les membres initiaux et initiales de l’association. Des membres additionnel·l·e·s peuvent rejoindre l’association en soumettant une demande écrite au comité, qui statue.

Les membres du comité exercent leur activité de manière bénévole. Seuls les frais effectifs et les frais de déplacement peuvent être indemnisés.

Les salarié·e·s de l'association ne peuvent siéger au comité qu'avec une voix consultative.

***Commentaire****: Normalement, l’assemblée générale est habilitée à se prononcer sur l’admission ou l’exclusion des membres (art. 65 al.1 CC), mais cette compétence peut être déléguée au comité, avec droit de recours auprès de l’assemblée générale.*

*Notez que des personnes morales (d’autres organisations disposant de la personnalité juridique) peuvent rejoindre votre association. Les statuts restent cependant libres de prévoir des clauses de restriction à l’adhésion, tant que celles-ci ne relèvent pas de la discrimination.*

*Il est possible d’avoir plusieurs catégories de membres (membres fondateurs et fondatrices, membres d’honneur, de soutien, etc… avec des droits et devoirs différents. Notez cependant que cela implique un suivi supplémentaire particulièrement pour les cotisations et l’assemblée générale.*

**Article 7 FIN DE L’ADHÉSION**

L’adhésion d’un·e membre se perd :

* Pour les personnes physiques, par la démission adressée au comité au moins 6 mois avant la fin de l’année civile (art. 70 al. 2 CC), l’exclusion, la dissolution de l’association ou à la suite du décès, la qualité de membre étant inaliénable (art. 70 al.3 CC) ;
* Pour les personnes morales, par la démission, l’exclusion ou à la suite de la dissolution de la personne morale ou de l’association.

La sortie de l’association est possible en tout temps. La résiliation doit être adressée par écrit au comité.

Dans tous les cas, la cotisation de l'année en cours reste due par le/la membre sortant·e.

Un·e membre démissionnaire ou exclu·e n'a aucun droit à l'avoir social de l’association.

**Article 8 EXCLUSION**

Tout membre dont la conduite est de nature à compromettre les intérêts et la bonne marche de l’association ou son honneur peut être exclu par une décision du comité sans indication de motif. Il en va de même pour les membres qui n’acquittent pas les cotisations échues.

***Commentaire****: Le délai de résiliation ne peut être supérieur à 6 mois. Les statuts peuvent cependant prévoir un délai inférieur, voire même aucun délai du tout. La démission ne peut être interdite par les statuts.*

*L’exclusion peut se faire soit pour de « justes motifs », soit « sans indication de motifs ».*

*Par « justes motifs », on peut comprendre toute action nuisant à l’association, son image et la poursuite de son but (y.c. le non-paiement de la cotisation suite aux rappels).*

*Sans précision supplémentaire, c’est l’assemblée générale qui se prononce sur l’exclusion d’un·e membre. Si un organe de recours est statutairement prévu (habituellement l’assemblée générale), celui-ci doit d’abord se prononcer sur l’exclusion avant que la décision ne puisse être attaquée en justice.*

**Article 9 COTISATIONS**

L’assemblée générale décide du principe et du montant des cotisations des membres.

***Commentaire****: Ce montant est généralement décidé lors de chaque assemblée générale. En cas de changement et de cotisations différenciées correspondant à des statuts de membres différents, il est important que cela figure au procès-verbal.*

**III. ORGANISATION ET GOUVERNANCE**

**Article 10 ORGANES DE L’ASSOCIATION**

Les organes de l’association sont :

* l’assemblée générale ;
* le comité ;
* l’organe de révision des comptes.

***Commentaire****: Par organe, on entend bien le sens originel du mot « instrument, outil ». Les organes correspondent à des entités assumant des responsabilités précises au sein de l’association. Seul le comité et l’assemblée générale sont les organes légalement requis.*

*D’autres organes peuvent être ajoutés.*

*À ce titre, un organe de vérification des comptes est particulièrement recommandable, même si soumettre sa comptabilité à un contrôle des comptes est facultatif en dessous d’un bilan de 20 millions de CHF, d’un chiffre d’affaire de 40 million de CHF et/ou de 25 équivalents temps plein. Cet organe supplémentaire est souvent demandé par les institutions de soutien, les mécènes ou les sponsors.*

*Les autres organes possibles dépendent beaucoup des activités de l’association. Il peut s’agir d’un bureau (direction et comité restreint) ou de commissions portant sur une thématique particulière.*

*Notez que sauf disposition statutaire contraire, des personnes n’étant pas membres de l’association peuvent en assumer la direction ou faire partie du comité.*

**IV. L’ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

**Article 11 PRINCIPES**

L’assemblée générale constitue l’autorité suprême de l’association au sens des articles 64 et ss. CC.

Elle est composée de tous·tes les membres.

***Commentaire****: Ce point est une disposition impérative du droit et ne peut donc être modifié. Aucun·e membre ne peut être exclu·e de l’assemblée générale tant qu’il ou elle possède la qualité de membre.*

**Article 12 POUVOIRS**

L’assemblée générale délègue au comité les pouvoirs de gérer et de représenter l’association.

L’assemblée générale conserve les pouvoirs inaliénables suivants :

* adoption et modification des statuts ;
* nomination, surveillance et révocation de l’organe de révision ;
* nomination, surveillance, décharge et révocation des membres du comité ;
* approbation des rapports annuels et des comptes (audités) ;
* approbation du budget annuel
* admission et exclusion des membres ;
* fixation de la cotisation
* décision de dissolution ou de fusion de l’association ;
* gestion de toutes les affaires qui ne sont pas du ressort d’autres organes.

***Commentaire****: le pouvoir de l’assemblée générale de révoquer en tout temps les organes sociaux pour de justes motifs est une disposition impérative du droit et ne peut être modifiée (art.65 al.3 CC). Les autres points sont de nature relativement impérative ou dispositive (y.c. les modalités de nomination du comité).*

*Le pouvoir de l’association de décider de sa dissolution est une disposition relativement impérative. Les statuts peuvent donc en prévoir autrement, pour autant que cette disposition soit plus favorable aux membres (art. 76 CC.)*

**Article 13 RÉUNIONS**

**Assemblée générale ordinaire**

L’assemblée générale ordinaire se tient au moins une fois par an, en personne ou à distance.

***Commentaire****: Le point concernant les assemblées à distance donne la flexibilité nécessaire à l’association pour les tenir en ligne si nécessaire.*

*Les assemblées générales se tiennent habituellement durant le premier semestre de l’année, afin de valider rapidement les comptes de l’année précédente et le budget de l’exercice à venir. L’usage est que l’assemblée générale se tienne six mois après la clôture des comptes.*

*Notons que si l’entier des membres adhère par écrit à une proposition, celle-ci a valeur de décision de l’assemblée générale (Art. 66 al.2)*

**Assemblée générale extraordinaire**

Des assemblées générales extraordinaires peuvent être tenues à la demande du comité ou d’au moins [vingt] pour cent des membres, conformément à l’article 64 al. 3 CC. L’assemblée doit être tenue dans un délai de [nombre de semaines] après la demande et comporter un ordre du jour précis.

***Commentaire****: Ce point est une disposition semi-impérative du droit. Cela signifie que ce point peut être modifié, sous réserve qu’il soit plus favorable à la personne dont les droits sont protégés (en l’occurrence les membres).*

**Convocation**

Le comité convoque par écrit les réunions de l’assemblée générale [un mois] à l’avance. L’ordre du jour des réunions doit être transmis avec les convocations. Les convocations peuvent être envoyées par courrier ou e-mail.

***Commentaire****: Le délai peut être librement choisi. Il ne doit cependant pas être inférieur à 20 jours. Les statuts sont libres de prévoir d’autres moyens de convoquer l’assemblée générale, pour autant que l’entier des membres puissent en être informé·e·s.*

**Proposition**

Les propositions soumises à l’assemblée générale doivent être adressées par écrit au comité dans un délai de [nombre de jours/semaines].

***Commentaire****: À moins que les statuts ne le prévoient autrement, seuls les points validés à l’ordre du jour peuvent être votés lors de l’assemblée générale. L’ordre du jour est validé en début d’assemblée générale. Raison pour laquelle les propositions doivent être soumises par écrit au comité auparavant.*

*Rien n’empêche l’assemblée générale de discuter d’un point non prévu à l’ordre du jour (c’est le rôle des divers, entre autres), mais le vote n’est pas autorisé sauf disposition contraire des statuts.*

**Quorum**

L'assemblée générale est valablement constituée quel que soit le nombre des membres présent·e·s.

***Commentaire****: Les statuts peuvent prévoir un quorum, au risque de paralyser l’association en cas d’absentéisme des membres, lequel est malheureusement souvent une réalité lors des assemblées générales.*

**Présidence**

Le/la président·e et en son absence le/la vice-président·e (tels que défini·e·s à l’article 17 ci-après), présidera les réunions de l’assemblée générale.

**Article 14 DÉCISIONS ET DROITS DE VOTE**

**Droit de vote**

Tous·tes les membres ont un droit de vote égal au sein de l’Assemblée générale.

***Commentaire****: Pour des associations dont les membres sont principalement des personnes morales (comme dans le cas de fédérations), il faut être attentif à clarifier qui dispose d’un droit de vote et ne comptabiliser que les votes autorisés lors des assemblées générales. On peut par exemple distribuer une carte de vote par personne morale membre de l’association.*

*Les points réglant les droits de vote ainsi que les modes de vote sont* ***dispositifs****. Les statuts peuvent donc régler la question différemment selon les besoins de l’association.*

**Procuration**

Les membres peuvent être représenté·e·s par une procuration accordée à une tierce personne.

***Commentaire****: Il est également possible de prévoir qu’un·e membre de l’association puisse se faire représenter par un·e autre membre lors de l’assemblée générale. Dans ce cas, les statuts devraient prévoir un nombre maximum de membres pouvant être représenté·e·s par une même personne. Sans disposition concernant la procuration, celle-ci est exclue.*

**Mode**

Les votes ont lieu à main levée. À la demande [d’un cinquième] des membres au moins, ils peuvent avoir lieu à bulletin secret.

**Majorités**

Les décisions de l’assemblée générale sont prises à la majorité absolue des votes exprimés (y compris ceux votant par l’intermédiaire d’une procuration), pour autant que les présents statuts ne prévoient pas une majorité différente.

***Commentaire****: Il est important de déterminer clairement le mode de majorité utilisé.*

*Pour rappel, une majorité absolue correspond à plus de la moitié des votes exprimés, sans tenir compte des abstentions tandis qu’une majorité qualifiée correspond à une proportion de deux tiers voire trois quarts des votes. Dans ce cas de figure, il est important de préciser si les abstentions équivalent à des votes négatifs ou si elles ne sont pas comptées. D’une manière générale, les majorités qualifiées sont requises pour toutes les décisions affectant l’association de manière importante (modification des statuts, fusion/dissolution).*

**Décision circulaire**

Les propositions auxquelles tous·tes les membres de l’association ont adhéré par écrit équivalent à des décisions de l’assemblée générale, conformément à l’article 66 al. 2 CC.

***Commentaire****: Cet article est de nature dispositive. Il est donc possible que les statuts prévoient une majorité différente. Attention, l’abstention n’équivaut pas à une adhésion. Il faut donc bien compter l’ensemble des voix exprimées.*

**Conflit d’intérêt**

Conformément à l’article 68 CC, un·e membre ne peut voter pour les décisions relatives à une affaire ou un procès de l’association, lorsque lui-même, son/sa conjoint·e ou ses parents ou allié·e·s en ligne directe sont partie en cause.

***Commentaire****: Ce point est une disposition impérative du droit et ne peut donc être modifié. Le ou la membre a cependant le droit d’être entendu·e mais devrait sortir de la salle pour garantir la sérénité des débats ensuite.*

**Procès-verbaux**

Les réunions de l’assemblée générale et ses décisions sont retranscrites dans des procès-verbaux.

***Commentaire****: Le procès-verbal doit être validé lors de l’assemblée générale suivante. Il doit contenir les détails des votes et élections, en particulier la comptabilisation des voix. Les procès-verbaux doivent être soigneusement conservés pour toute la durée de la vie de l’association.*

*Ce point est essentiel, à la fois pour des raisons de transparence auprès de vos membres, mais également pour les autres parties prenantes de l’association, notamment les sponsors et les mécènes. Le procès-verbal de votre assemblée de fondation, signé, sera également demandé par votre établissement bancaire.*

**V. LE COMITÉ**

**Article 15 PRINCIPES**

**Rôle et pouvoirs**

Le comité est l’organe exécutif de l’association. Il a le droit et le devoir de gérer les affaires de l’association et de la représenter en conformité des statuts (art. 69 CC). Le comité doit notamment prendre toute mesure utile pour atteindre le but de l’association, veiller à l’application correcte des présents statuts, administrer les biens, actifs et ressources de l’association, établir, modifier et faire appliquer des règlements internes, tenir la comptabilité, engager et superviser du personnel si nécessaire et convoquer et organiser l’assemblée générale.

**Bénévolat**

Les membres du comité exercent leur activité de manière bénévole. Seuls les frais effectifs et les frais de déplacement peuvent être indemnisés.

Les employé·e·s rémunéré·e·s de l'association ne peuvent siéger au comité qu'avec une voix consultative.

***Commentaire****: La rémunération des membres du comité est possible. Cependant, elle ne peut être prévue dans le cadre d’une exonération d’impôt pour association d’utilité publique.*

**Article 16 NOMINATION DU COMITÉ**

Le comité initial est élu par les membres fondateurs et fondatrices.

Après cela, les membres du comité sont élu·e·s par l’assemblée générale.

**Article 17 COMPOSITION**

Le comité se compose d’au moins [trois] et d’au maximum [sept] membres. Au moins un·e membre, avec pouvoir de signature, est domicilié en Suisse.

Le comité désigne en son sein le/la président·e ainsi que toute autre fonction qu’il jugera utile.

***Commentaire****: Alternativement, les statuts peuvent prévoir que l’assemblée générale élise chacun des postes de manière individuelle. Il est également possible de laisser les membres du comité se répartir les responsabilités de manière indépendante une fois élu·e à l’exception de la présidence.*

 *La loi ne fixe pas le nombre maximal ou minimal de membre du comité. Il peut donc n’être constitué que d’une personne. L’usage est généralement d’élire un comité entre 3 et 7 personnes.*

**Article 18 DURÉE DU MANDAT**

Les membres du comité sont nommés pour des mandats de [deux] ans, renouvelables [deux fois].

***Commentaire****: À des fins de bonne gouvernance, il est recommandé de garder la durée des mandats courts (entre 1 et 4 ans) et de prévoir la possibilité de renouvellement, mais limitée (par exemple deux renouvellements consécutifs).*

**Article 19 RÉVOCATION ET DÉMISSION**

**Révocation**.

Le mandat d’un membre du comité peut être révoqué par l’assemblée générale, en particulier s’il ou elle a violé ses obligations à l’encontre de l’association ou s’il ou elle n’est pas en mesure d’exercer correctement ses fonctions.

**Démission**.

Les membres du comité peuvent démissionner en tout temps en soumettant une déclaration écrite au/à la président·e du comité, précisant la date à laquelle leur démission prendra effet.

**Vacance en cours de mandat**.

En cas de révocation ou de démission en cours de mandat, le comité peut nommer un·e membre remplaçant·e par cooptation jusqu’à la prochaine assemblée générale.

**Article 20 DÉLÉGATION ET REPRÉSENTATION**

**Délégation**.

Le comité est autorisé à déléguer certaines de ses tâches à un·e ou plusieurs de ses membres y compris à des sous-comités, à des tiers qu’il mandate ou à des employé·e·s qu’il engage.

**Représentation**.

L’association est valablement représentée et engagée par la signature collective de deux membres de son comité et/ou tout·e autre dirigeant·e ou représentant·e désigné·e à cet effet par le comité dans une procuration.

**Article 21 RÉUNIONS**

**Réunion**.

Le comité se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins [deux] fois par an.

**Mode**.

Les membres du comité peuvent valablement participer à une réunion du comité et prendre des décisions par vidéo ou conférence téléphonique.

**Convocation**.

Le/la président·e du comité convoque les réunions du comité au moins [quinze] jours à l’avance. Si des circonstances urgentes le justifient, le/la président·e peut convoquer une réunion extraordinaire avec un préavis de [trois] jours.

**Article 22 PRISE DE DÉCISION**

**Voix et majorités.**

Chaque membre du comité dispose d’une voix. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présent·es, pour autant que les présents statuts de l’association ne prévoient pas d’autre majorités. En cas d’égalité des voix, le/la président·e dispose d’une voix prépondérante.

**Décisions circulaires.**

Les décisions du comité peuvent aussi valablement être prises par voie de circulaire, y compris par e-mail.

***Commentaire****: Attention, l’abstention n’équivaut pas à une adhésion. Cet article signifie donc que la majorité des membres du comité doit adhérer explicitement à la proposition pour que celle-ci soit valable.*

**Procès-verbaux.**

Les réunions du comité et ses décisions sont retranscrites dans des procès-verbaux.

***Commentaire****: Le procès-verbal doit permettre de se faire une idée de la teneur et de la portée des débats qui ont pu avoir lieu au sein du comité, particulièrement en cas de situation conflictuelle.*

**VI. DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

**Article 23 SECRÉTARIAT**

Le comité peut engager du personnel afin de gérer les affaires courantes de l’association.

**Article 24 ORGANE DE RÉVISION**

**Organe obligatoire.**

Dans la mesure où cela est requis par le droit suisse, l’assemblée générale nomme un organe de révision externe et indépendant chargé

* de vérifier les comptes annuels de l’association et de soumettre un rapport détaillé à l’assemblée générale ;
* de s’assurer que les règles statutaires de l’association (statuts et règlements internes) soient respectées.

**Organe facultatif.**

L’Association qui n’est pas soumise à l’obligation de nommer un organe de révision externe peut néanmoins décider de nommer un organe de vérification des comptes, indépendant du comité, qui devra établir un rapport à l’attention de l’assemblée générale.

**Article 25 COMPTABILITÉ**

**Comptes.**

Le comité établit les comptes pour chaque année comptable, tel que cela est requis par le droit applicable.

***Commentaire****: Ce point est une disposition semi-impérative du droit (art. 69a CC). Cela signifie que ce point peut être modifié, sous réserve qu’il soit plus favorable à la personne dont les droits sont protégés (en l’occurrence les membres). Concrètement, cela signifie que vos statuts peuvent prévoir des exigences en matière de présentation des comptes plus élevées que ce que prévoit le droit, mais pas moins.*

**Exercice.**

L’exercice comptable débute le 1er janvier et prend fin le 31 décembre de chaque année.

***Commentaire****: Les statuts peuvent prévoir un autre exercice selon les circonstances (association très active en hiver par exemple).*

**Article 26 RESPONSABILITÉ**

L’association répond seule de ses dettes, qui sont garanties par sa fortune sociale. Les membres n’ont aucune responsabilité personnelle pour les dettes de l’Association.

***Commentaire****: Ce point est d’ordre dispositif. Il est donc possible pour les statuts de prévoir une responsabilité des membres, selon leurs responsabilités par exemple.*

**Article 27 DISSOLUTION**

En cas de dissolution de l’association, le comité procède à la liquidation de l’association. Les
actifs de l’association serviront en premier lieu à l’extinction de ses dettes. Les actifs restants
seront entièrement affectés à une institution bénéficiant de l’exonération et poursuivant un
but analogue. En aucun cas, les biens ne pourront retourner aux fondateurs et fondatrices
physiques ou aux membres, ni être utilisés à leur profit en tout ou partie et de quelque
manière que ce soit.

***Commentaire****: La destination des actifs de l’association une fois celle-ci dissoute est un point important pour l’obtention de l’exonération fiscale pour motif d’utilité publique. Dans ce cas de figure, il doit être prévu que ceux-ci reviennent à une autre institution bénéficiant de l’exonération et poursuivant un but similaire.*

**Article 28 MODIFICATION DES STATUTS**

Les présents status peuvent être modifiés par l’assemblée générale. Une majorité recueillant les deux tiers des voix des membres présent·e·s ou valablement représenté·e·s est nécessaire pour les décisions concernant la modification des statuts.

**Article 29 DROIT SUPPLÉTIF**

Si les présents statuts n’en disposent pas autrement, les articles 60 ss du Code Civil suisse sont applicables.

En cas de conflit de traduction, la version [en français/en allemand/…] fait foi.

***Commentaire****: La loi ne prescrit pas que les statuts doivent être rédigés dans une langue nationale. Ils peuvent être adoptés dans une autre langue. Dans ce cas de figure, nous recommandons une traduction dans une des langues nationales afin de faciliter des démarches extérieures auprès des autorités publiques ou bancaires.*

\*\*\*

 Lieu et date de l’assemblée constituante Signatures

***Commentaire****: Les statuts doivent être signés par les membres fondateurs et fondatrices puis par les personnes disposant d’un droit de signature au nom de l’association.*