

Les 20 minutes
de l'Actu ESS
Décrypter, comprendre, agir

Mardi 13 octobre 2026

Chaque 2^{ème} mardi du mois | 12h00 – 12h20

Sommaire

01 / Panorama des actualités
Les nouveautés de l'accord du 22 mai 2026 relatives à l'intégration des accords CHRS dans la CCN 66

02 / Zoom sur une mesure clé
Retour sur les principales questions identifiées dans le cadre de l'application du règlement de modernisation des états financiers

03 / Sujet à la Une
Les Statuts : le contrat fondateur que trop d'associations négligent

04 / Q & R
Nous répondons à vos questions

05 / Questionnaire de satisfaction
Vos prochains sujets

06 / Nos prochains Webinaires
L'intégration des accords CHRS dans la CCN 66 - 27 octobre 2026

07 / Prochaine Webconférence ESS
Rendez-vous le mardi 10 novembre 2026



Bernard Bazillon
Associé RYDGE Conseil
Directeur national ESS
bbazillon@rydge.fr



Evelyne Boyer
Directrice Doctrine Comptable
RYDGE Conseil
eboyer@rydge.fr



Laurent Monnet
Associé RYDGE Avocats
Director Tax
Imonnet@rydgeavocats.fr



Inès Grandières
Consultant Droit social
RYDGE Conseil
igrandieres@rydge.fr



01



Inès Grandières
Consultant Droit social
RYDGE Conseil
igrandieres@rydge.fr

Panorama des actualités

Les nouveautés de l'accord du 22 mai 2026 relatives à l'intégration
des accords CHRS dans la CCN 66

CCN 66 : l'intégration des structures anciennement CHRS



Un nouvel accord du 22 mai 2026, a été agréé par un arrêté du 10 juillet 2026. Il s'inscrit dans le cadre de la fusion des champs d'application de la **CCN du 15 mars 1966** (IDCC 0413) et des **accords collectifs CHRS** (IDCC 0783), opérée par l'arrêté du 5 août 2021.



L'accord est conclu pour une **durée indéterminée**.
Son entrée en vigueur était fixée au **1er août 2026**, sous réserve de son agrément

2 objectifs

Organiser l'intégration des anciens CHRS

Déterminer les conditions dans lesquelles les dispositions de la **CCN 66** s'appliquent désormais aux entreprises et salariés anciennement couverts par les accords CHRS.

Préserver les situations spécifiques

Identifier les dispositions CHRS correspondant à des situations **sans équivalent dans la CCN 66** et organiser leur maintien / leur intégration dans la nouvelle architecture conventionnelle.

À noter : la CCN 66 n'étant pas étendue, son application à compter du 1er août 2026 s'impose uniquement aux associations adhérentes à NEXEM !

Les principales dispositions de l'accord



Rattachement aux annexes de la CCN 66

Les salariés sont désormais rattachés à l'annexe 10 de la CCN 66 correspondant à leur **statut, leur filière ou leur établissement/service**.

Cas particulier : personnel éducatif, pédagogique et social non-cadre des CHRS
→ Annexe 3 de la CCN 66.
L'annexe 10 ne leur est pas applicable !



Classement dans les nouvelles grilles

Le rattachement aux grilles de **classification-rémunération CCN 66** s'effectue :
au salaire égal → ou, à défaut → immédiatement supérieur;

Salaire de référence : rémunération appréciée au 1er août 2026.



Congés d'ancienneté

Les salariés anciennement CHRS bénéficient des congés supplémentaires CCN 66 s'ils justifient, au **31 mai 2026**, d'une ancienneté continue de :

- / 5 ans : + 2 jours ouvrables
- / 10 ans : + 4 jours ouvrables
- / 15 ans : + 6 jours ouvrables



Focus ACI : création d'une annexe 13

Les accords CHRS prévoyaient des dispositions spécifiques pour les **salariés en insertion des ateliers et chantiers d'insertion (ACI)**.
La CCN 66 ne comportant pas de dispositions équivalentes, ces règles constituent une **situation spécifique**.

→ **L'annexe ACI des accords CHRS est transposée dans la CCN 66 et devient l'ANNEXE 13.**

02



Evelyne Boyer
Directrice Doctrine Comptable
RYDGE Conseil
eboyer@rydge.fr

Zoom sur une mesure clé

Retour sur les principales questions identifiées dans le cadre de
l'application du **règlement de modernisation des états financiers**

Les associations face au changement de réglementation comptable (règlements ANC 2022-06 et 2023-03)



Aides liées à l'emploi dans le compte de résultat (aides versées par l'Agence de Services et de Paiement (ASP), CDI d'insertion...) ?

- **#649 – Remboursements** : aides liées à l'emploi représentatives d'un remboursement de charges de personnel **engagées, nettement identifiées**, et comptabilisées dans un compte de charges de personnel,
- **Ou compte de produits** : aide reçue **ne compensant pas directement** une charge de personnel nettement identifiée, à classer au regard de la définition juridique des subventions et de la nature des dispositifs concernés :
 - soit en concours publics, comptabilisés en compte #73
 - soit en subventions, enregistrées en compte #74



Quotes-parts de **subventions d'investissement** virées au résultat de l'exercice

- **#747**, rattaché au **résultat d'exploitation**, au sein du poste « **Concours publics et subventions d'exploitation** », (suppression du compte #777, précédemment rattaché au résultat exceptionnel).

Les associations face au changement de réglementation comptable (règlements ANC 2022-06 et 2023-03)



Classement du boni de dévolution :
généralement en produits exceptionnels
(sans lien avec l'activité courante de
l'entité bénéficiaire)

Ce classement est-il toujours compatible avec la nouvelle définition du résultat exceptionnel prévue par le Règlement ANC de Modernisation (évènement majeur et inhabituel) ?

Le traitement comptable du boni de liquidation chez l'association bénéficiaire dépend de la **nature de l'acte juridique** qui la sous-tend :

- Soit comptabilisé directement **en fonds propres**
- Soit en **produits de l'exercice** (cf. réponse EC 2022-13 – Associations – Dévolutions reçues – Traitement comptable » de la CNCC, publiée en septembre 2022)

Lorsque le boni de dévolution est inscrit en produits, il est comptabilisé :

- **au compte #7551** – Contributions financières d'autres organismes
- ou, le cas échéant, **en produits exceptionnels**, lorsque les éléments reçus ne relèvent pas de l'activité courante de l'entité.

Conclusion

Analyse conforme aux dispositions spécifiques de l'article 142-4 du règlement ANC n° 2018-06 sur les contributions financières, et analogue à celle du caractère inhabituel issue de la nouvelle définition du résultat exceptionnel (article 513-5 du PCG).

Une information est à fournir dans l'annexe des comptes annuels afin de préciser la nature des produits et charges inscrits en résultat exceptionnel.

03



Laurent Monnet
Associé RYDGE Avocats
Director Tax
lmonnet@rydgeavocats.fr

Sujet à la Une

Les Statuts : le contrat fondateur que trop d'associations négligent

1. Sécuriser l'architecture statutaire

Objectif: Faire des statuts un outil de gouvernance, de preuve et de prévention des contentieux

Les statuts constituent le contrat fondateur de l'association : ils structurent l'objet, l'organisation, les règles de fonctionnement et l'adhésion des membres. Ils doivent être conçus comme un document juridique central, opposable et sécurisant.

Statuts et organisation juridique de l'association

Les statuts déterminent l'organisation, la gouvernance, les droits et obligations des membres. En cas de litige, ils servent de référence principale, les juridictions veillant à leur stricte application.

En l'absence de précision, les règles générales du droit des contrats et, à titre subsidiaire, du droit des sociétés peuvent s'appliquer.

Architecture documentaire cohérente

Les statuts doivent s'intégrer dans un ensemble documentaire structuré : statuts, règlement intérieur, procès-verbaux, registre des membres, délégations de pouvoirs et de signature.

Les statuts fixent les principes essentiels, tandis que le règlement intérieur permet d'ajuster les règles opérationnelles dans le temps, selon une procédure encadrée.

Toute modification statutaire doit être formalisée et déclarée pour être opposable aux tiers.

Finalité juridique et fonctionnelle des statuts

Une rédaction rigoureuse permet de :

- sécuriser les actes de l'association au regard du principe de spécialité
- prévenir les conflits internes liés à la gouvernance ou aux pouvoirs
- répondre aux exigences des partenaires publics, financeurs et autorités fiscales

Clauses sensibles et cohérence globale

Certaines clauses nécessitent une attention particulière : objet, moyens d'action, adhésion, cotisations, gouvernance, règles de vote (quorum et majorités), AGE et dévolution du boni de liquidation.

Les statuts doivent rester cohérents avec l'activité réelle de l'association et avec les exigences des partenaires et institutions.

Points de vigilance

- Utiliser un modèle de statuts sans adaptation à la réalité de l'association
- Prévoir des règles trop détaillées devenant inapplicables dans le temps
- Laisser des zones d'ombre sur les compétences, quorums, majorités ou pouvoirs
- Manquer de cohérence avec les exigences des financeurs, agréments ou fédérations

2. Dénomination, siège, durée et objet

Objectif : Éviter les ambiguïtés d'identité et préserver l'évolution du projet

Les statuts doivent définir clairement l'identité de l'association et encadrer son objet afin de sécuriser juridiquement ses actions tout en permettant son développement dans le temps.

Dénomination, siège et durée

La dénomination doit être vérifiée en amont pour éviter toute confusion avec un tiers, une marque ou un nom déjà existant.

Le siège doit être suffisamment souple pour pouvoir être transféré facilement (par décision du CA ou du bureau, avec ratification éventuelle de l'AG), afin d'éviter des formalités lourdes en cas de déménagement.

La durée peut être déterminée ou illimitée selon le projet associatif.

L'objet : cadre juridique de l'action

L'objet statutaire définit le périmètre d'action de l'association : elle ne peut agir que dans ses limites (principe de spécialité).

Il doit être :

- licite (conforme à la loi et à l'ordre public)
- non lucratif (absence de partage de bénéfices)
- réel et possible

Toute divergence entre l'objet statutaire et l'activité réellement exercée peut entraîner des risques juridiques, fiscaux ou internes.

Un équilibre essentiel dans la rédaction

Un objet trop étroit limite fortement l'évolution de l'association et impose des modifications statutaires fréquentes.

À l'inverse, un objet trop vague peut fragiliser la validité des statuts.

Il est donc nécessaire de trouver un équilibre, en distinguant clairement :

- l'objet
- les moyens d'action
- les publics bénéficiaires
- le territoire d'intervention

Méthode de rédaction efficace

L'objet doit partir d'une finalité désintéressée, puis décliner les activités principales et connexes.

Il doit être suffisamment large pour anticiper les évolutions futures, tout en restant précis dans la description des activités (formations, événements, prestations, publications, etc.).

Les activités accessoires doivent rester cohérentes avec l'objet principal.

Points de vigilance

- Objet trop étroit : nécessité de modifier les statuts à chaque évolution
- Objet trop vague : risque d'insécurité juridique ou de nullité
- Objet trop commercial : risque de brouillage fiscal ou institutionnel
- Dénomination créant une confusion avec un tiers ou une marque
- Siège trop rigide : obligation de modifier les statuts pour un simple transfert

3. Activités économiques et paracommerciales

Objectif: Autoriser des activités payantes sans perdre la logique non lucrative

Les associations peuvent exercer des activités économiques, à condition que celles-ci restent compatibles avec leur objet et que les éventuels excédents soient intégralement réinvestis dans la réalisation du projet associatif.

Activités économiques à encadrer dans les statuts

Les statuts doivent identifier les principales sources de recettes : prestations de services, ventes de biens, formations, événements, publications, ou encore activités d'intermédiation ou de mise à disposition.

Lorsque ces activités existent ou sont envisagées, il est essentiel de les mentionner expressément afin de sécuriser leur exercice juridique et fiscal.

Ces activités doivent être clairement rattachées à l'objet de l'association et exercées dans une logique de gestion désintéressée, avec une affectation exclusive des excédents à l'objet statutaire.

Sécurisation juridique et fiscale

Les statuts peuvent prévoir que l'association exerce des activités économiques compatibles avec son objet, sans but lucratif, et dont les recettes sont intégralement affectées à sa réalisation.

Il est également recommandé d'anticiper les conséquences fiscales (TVA, impôts commerciaux) lorsque ces activités deviennent significatives, ainsi que de prévoir une éventuelle sectorisation comptable ou fiscale.

Paracommercialisme et activités accessoires

Une activité économique reste licite tant qu'elle demeure accessoire à une activité principale non lucrative. Dans ce cas, certains actes peuvent être requalifiés en actes civils s'ils sont nécessaires à la réalisation de l'objet.

En revanche, si l'activité économique devient prépondérante, il existe un risque de basculement vers une logique commerciale (paracommercialisme), pouvant créer des risques de concurrence avec le secteur marchand.

Points de vigilance

- Développer des activités payantes sans les prévoir dans les statuts
- Utiliser un vocabulaire ou une logique trop commerciale (clients, marges, offres commerciales)
- Confondre excédents associatifs et logique de profit
- Sous-estimer les critères fiscaux (TVA, impôts commerciaux)
- Risque de basculement vers une activité commerciale dominante (paracommercialisme)
- Concurrence avec des acteurs du secteur marchand

4. Catégories de membres, collèges et droits de vote

Objectif: Définir qui décide, comment et avec quel poids

Les statuts doivent encadrer précisément les catégories de membres et leurs droits afin de déterminer qui participe aux décisions, avec quel niveau de pouvoir et selon quelles modalités de représentation.

Catégories de membres et droits associés

Les statuts peuvent distinguer plusieurs types de membres : actifs, fondateurs, de droit, bienfaiteurs, d'honneur, partenaires, usagers ou personnes morales.

Pour chaque catégorie, il convient de préciser les droits attachés : droit de vote, voix consultative, éligibilité, accès à l'information ou obligation de cotisation.

Il est également essentiel de définir clairement les conditions d'admission et de perte de la qualité de membre (démission, radiation, non-paiement de cotisation, décès), afin d'assurer une gestion stable des effectifs et des quorums.

i Les catégories « membres de droit » et « membres à vie » sont à manipuler avec précaution au regard de la liberté d'adhérer ou de quitter une association.

Collèges et organisation des pouvoirs

Les collèges de membres peuvent être utilisés pour représenter différents intérêts (fondateurs, financeurs, bénéficiaires, experts, territoires). Ils permettent d'adapter la gouvernance, mais complexifient le fonctionnement.

Les statuts doivent alors définir :

- la composition de chaque collège
- le poids de leurs voix dans les votes et élections
- leur rôle dans les quorums et majorités
- leur représentation éventuelle au conseil d'administration

Une bonne pratique consiste à annexer un tableau récapitulatif des droits par catégorie de membres (admission, cotisation, vote, éligibilité, collège, sortie).

Souplesse statutaire et principe de liberté

Le droit associatif n'impose pas un modèle démocratique strict : il est possible de prévoir des pondérations de voix, voire des catégories sans droit de vote dès lors que cela est clairement prévu dans les statuts.

Des systèmes différenciés peuvent même aller jusqu'à des droits renforcés (ex. droit de veto), tant qu'ils ne vident pas le principe de décision collective de sa substance.

i L'administration fiscale considère que les membres d'une association sont les personnes qui ont adhéré à l'association, sont personnellement titulaires du droit de participer aux assemblées générales et sont éligibles au conseil d'administration ou organe de gestion équivalent. En outre, l'adhésion doit durer au moins 1 an.

Points de vigilance

- Créer des catégories de membres sans régime juridique clair ou cohérent
- Attribuer le droit de vote sans critères objectifs d'adhésion ou de renouvellement
- Mettre en place des collèges sans règles de pondération ou de représentation
- Permettre un déséquilibre de gouvernance conduisant au contrôle de l'association par un seul groupe
- Complexifier excessivement la gouvernance au risque de blocages ou de contentieux

5. Admission, cotisations et date d'arrêté du corps électoral

Objectif: Déterminer sans ambiguïté qui vote à une date donnée

Les statuts doivent permettre d'identifier de manière objective et incontestable la liste des membres ayant le droit de vote à une date précise, afin de sécuriser les assemblées générales et les décisions collectives.

Procédure d'admission des membres

Les statuts doivent encadrer précisément l'entrée dans l'association : demande d'adhésion, pièces à fournir, validation par un organe compétent, délai de réponse et modalités de refus.

Ils peuvent également prévoir les effets de l'admission et les conditions de reconnaissance de la qualité de membre, afin d'éviter toute incertitude sur le point de départ des droits.



Il est vivement conseillé de prévoir une procédure d'agrément des nouveaux membres sans quoi une association ne peut refuser une adhésion si une personne remplit toutes les conditions prévues par les statuts pour adhérer.

Cotisations et maintien de la qualité de membre

La cotisation est une liberté statutaire : elle peut exister ou non, et son montant peut être fixé ou délégué à un organe compétent.

- Les statuts doivent préciser : la période couverte par la cotisation
- la date d'échéance et les modalités de paiement
- les conséquences du non-paiement (perte de qualité de membre, suspension des droits, etc.)

En l'absence de précision, un membre peut rester adhérent sans limitation de durée, ce qui fragilise le contrôle du corps électoral.

Date d'arrêté du corps électoral

Il est essentiel de fixer une règle claire permettant de déterminer la liste des membres votants à une date donnée.

Cette date peut correspondre à la convocation de l'assemblée, à la date d'encaissement effectif des cotisations ou à une date d'arrêté statutaire. Les statuts doivent impérativement trancher ce point pour éviter toute contestation.

Un registre des membres doit être tenu à jour (catégorie, admission, cotisation, droit de vote, représentant pour les personnes morales).

Sécurisation des assemblées et preuve

La validité des décisions repose sur une chaîne cohérente : liste des membres arrêtée, convocation régulière, respect des délais, quorum et majorité.

Un défaut de tenue du fichier des membres ou des règles d'entrée/sortie imprécises peut fausser les quorums, bloquer les décisions ou entraîner des contestations.

Points de vigilance

- Absence de règle de gel du corps électoral avant une AG sensible
- Confusion entre paiement, engagement de paiement et encaissement effectif
- Calcul du quorum sur une liste de membres non stabilisée
- Défaut de précision sur les conséquences du non-paiement des cotisations
- Risque de contestation des décisions pour irrégularité de convocation ou de liste électorale

6. Perte de qualité, exclusion et garanties procédurales

Objectif: Sanctionner ou radier sans fragiliser la décision

Les statuts doivent encadrer strictement les conditions de perte de qualité de membre et les procédures disciplinaires afin de sécuriser juridiquement toute exclusion ou radiation.

Cas de perte de la qualité de membre

Les statuts doivent prévoir de manière exhaustive les situations entraînant la perte de la qualité de membre : démission, décès, dissolution d'une personne morale, non-paiement des cotisations ou exclusion pour motif grave.

Le non-paiement ne peut entraîner une radiation que si elle est expressément prévue dans les statuts.

Procédure d'exclusion et garanties disciplinaires

Toute exclusion doit respecter une procédure contradictoire afin de garantir la sécurité juridique de la décision : notification des griefs, délai de réponse, possibilité de présenter des observations écrites et, le cas échéant, audition du membre concerné.

Les statuts doivent également désigner l'organe compétent pour prononcer la décision et prévoir, si souhaité, un recours interne (suspensif ou non suspensif).

Sécurisation juridique des décisions

La validité des exclusions repose sur le respect strict des règles statutaires : convocation régulière, respect de l'ordre du jour, quorum et majorité.

La traçabilité est essentielle : procès-verbaux, notifications et registres doivent permettre de démontrer la régularité de la procédure en cas de contestation.

Points de vigilance

- Exclusion prononcée sans procédure contradictoire
- Motif grave imprécis ou laissé à une appréciation discrétionnaire
- Sanction prévue uniquement par le règlement intérieur sans base statutaire
- Absence de preuves écrites (convocation, griefs, PV, notification)
- Risque élevé de contentieux sur les exclusions et décisions disciplinaires

7. Assemblées générales : convocation, quorum, pouvoirs et majorités

Objectif: Rendre chaque décision traçable, documentée et incontestable

Les statuts doivent organiser de manière précise le fonctionnement des assemblées générales afin de sécuriser la validité des votes et éviter toute contestation sur les décisions prises.

Typologie et organisation des assemblées

Les statuts peuvent prévoir plusieurs formes d'assemblées : assemblée générale ordinaire, extraordinaire, spéciale par collège, mixte, ainsi que des modalités de consultation écrite ou électronique.

Ils doivent également définir les règles de convocation : auteur de la convocation, délais, ordre du jour, documents transmis, modalités d'envoi et preuve de réception ou d'expédition.



Aucune disposition de la loi du 1er juillet 1901 n'impose une consultation périodique des membres de l'association, que ce soit ou non dans le cadre d'une assemblée générale.

Quorum et calcul du corps votant

Le quorum correspond au nombre minimal de membres nécessaires pour que l'assemblée puisse valablement délibérer. Il doit être défini avec précision : base de calcul, membres présents ou représentés, membres à jour de cotisation ou membres composant l'association.

Les statuts peuvent également prévoir une seconde convocation avec un quorum réduit ou supprimé afin d'éviter les blocages.

Majorités et aménagement du droit de vote

Les majorités doivent être clairement définies : majorité simple, absolue, qualifiée ou unanimité, en précisant la base de calcul (présents, représentés, exprimés ou ensemble des membres).

Le droit de vote peut être aménagé : pondération des voix ou privation de vote pour certaines catégories de membres, à condition que ces règles soient prévues clairement et appliquées sans abus.

Adaptation selon la nature des décisions

Les règles de quorum et de majorité doivent être adaptées à l'importance des décisions :

- décisions courantes : majorité simple, parfois sans quorum
- décisions stratégiques : quorum et majorité renforcés
- décisions majeures (statuts, fusion, dissolution) : majorité qualifiée, voire supermajorité

Ces règles peuvent être combinées avec des droits de veto.

Points de vigilance

- Utilisation imprécise de la notion de majorité sans définir l'assiette de calcul
- Absence de traitement des abstentions, votes blancs ou égalité des voix
- Plafond absent sur les pouvoirs ou procurations
- Omission de la seconde convocation en cas de quorum non atteint
- Risque de fragilisation des décisions en cas de règles trop floues ou incomplètes

8. Gouvernance : Conseil d'administration, bureau, président et délégations

Objectif: Clarifier qui décide et qui représente l'association

Les statuts doivent organiser précisément la répartition des pouvoirs internes et la représentation de l'association vis-à-vis des tiers afin d'éviter toute zone d'incertitude dans la prise de décision et l'engagement juridique.

Organisation des organes de gouvernance

Les statuts définissent librement la structure de gouvernance : assemblée générale, conseil d'administration, bureau et fonctions exécutives.

Ils doivent préciser la composition et le fonctionnement du conseil d'administration : nombre de membres, modalités d'élection, durée des mandats, renouvellement, cooptation et révocation.

La répartition des rôles entre les différents organes doit être clairement établie afin d'éviter les chevauchements ou les zones de compétence floues.

Répartition des compétences et pouvoirs

Les statuts doivent distinguer les décisions relevant de l'AG, du CA et du bureau, et encadrer les actes sensibles : emprunts, acquisitions, baux, garanties, contentieux ou conventions avec parties liées.

Le président assure la représentation de l'association vis-à-vis des tiers et la gestion courante, dans la limite des pouvoirs fixés par les statuts.

Délégations de pouvoirs et de signature

Les statuts peuvent prévoir des délégations de pouvoir ou de signature afin d'assurer la fluidité de la gestion.

Ces délégations doivent être encadrées : objet précis, durée limitée, éventuels plafonds financiers, modalités de reporting et conditions de révocation.

Une bonne pratique consiste à réserver certaines décisions structurantes à l'AG ou au CA, tout en laissant au président la gestion opérationnelle.

Cadre juridique et souplesse statutaire

La loi de 1901 impose uniquement la désignation d'un représentant de l'association, sans imposer de structure particulière (CA ou bureau facultatifs).

L'assemblée générale reste, en pratique, l'organe souverain, tandis que le conseil d'administration joue un rôle de pilotage stratégique et le bureau assure la gestion courante.

Les statuts fixent librement l'organisation et les pouvoirs de ces organes.

Points de vigilance

- Président disposant de pouvoirs excessifs sans contre-pouvoir réel
- Bureau créé mais dépourvu de compétences clairement définies
- Absence d'encadrement des conflits d'intérêts et des conventions sensibles
- Décisions importantes prises sans habilitation statutaire ou sans traçabilité (PV)
- Gouvernance déséquilibrée pouvant fragiliser la légitimité de l'association

9. Ressources, fiscalité, mécénat et transparence financière

Objectif: Sécuriser les financements sans créer de risque fiscal latent

Les statuts doivent encadrer clairement les ressources de l'association et son fonctionnement financier afin de garantir la sécurité juridique des financements et éviter tout risque de requalification fiscale.

Ressources et cadre statutaire

Les statuts doivent prévoir une clause de ressources large incluant notamment : cotisations, dons, subventions, mécénat, produits d'activités et revenus patrimoniaux.

Ils doivent également réaffirmer l'interdiction de toute distribution directe ou indirecte des excédents aux membres, ces derniers devant être intégralement réinvestis dans l'objet associatif.

Excédents, activités et logique non lucrative

Les associations peuvent générer des excédents dans le cadre de leurs activités, à condition que ceux-ci ne soient jamais distribués.

Ces excédents doivent être exclusivement affectés à la réalisation de l'objet social, ce qui constitue un élément central de la non-lucrativité.

Mécénat et fiscalité des ressources

L'éligibilité au mécénat et la délivrance de reçus fiscaux supposent le respect strict des conditions légales, notamment le caractère d'intérêt général de l'association.

Il est recommandé d'anticiper ces enjeux en sécurisant les pratiques en amont, voire en sollicitant un rescrit fiscal en cas de doute.

Les catégories de membres et la structuration des activités peuvent avoir un impact direct sur la qualification fiscale, notamment en matière de TVA et d'impôts commerciaux.

Transparence financière et obligations de gestion

Les statuts doivent prévoir un cadre minimal de transparence financière : établissement d'un budget, approbation des comptes, règles de contrôle interne et, le cas échéant, désignation d'un commissaire aux comptes.

Pour certains partenaires publics ou dispositifs fiscaux, une gestion désintéressée et un fonctionnement structuré sont des conditions essentielles d'éligibilité.

Points de vigilance

Points de vigilance

- Ressources statutaires trop restrictives limitant les financements futurs
- Délivrance de reçus fiscaux sans vérification des conditions d'éligibilité
- Confusion entre excédents associatifs et bénéfices distribuables
- Absence de traçabilité des subventions et des activités sectorisées
- Risque fiscal lié à une mauvaise qualification des ressources ou des activités

10. Règlement intérieur, modification des statuts et dissolution

Objectif: Organiser l'évolutivité des règles et la sortie propre de l'association

Les statuts doivent permettre à la fois l'adaptation du fonctionnement interne dans le temps et la fermeture sécurisée de l'association, sans rupture juridique ni contestation..

Règlement intérieur : souplesse du fonctionnement

Le règlement intérieur permet de détailler les règles pratiques de fonctionnement : discipline, organisation des réunions, modalités de vote (y compris électroniques), procédures d'adhésion, commissions internes ou règles déontologiques.

Les statuts doivent préciser l'organe compétent pour l'adopter et le modifier, ainsi que les éventuelles modalités d'information ou de ratification par l'assemblée générale.

Modification des statuts : cadre renforcé

Toute modification statutaire doit être strictement encadrée : initiative de la modification, convocation d'une assemblée générale extraordinaire, quorum et majorité qualifiée, communication préalable des documents et formalités déclaratives.

Des règles spécifiques doivent être prévues pour les modifications les plus sensibles (objet, gouvernance, droits des membres), afin d'assurer la sécurité juridique des évolutions.

Dissolution et dévolution de l'actif

Les statuts doivent organiser la dissolution : organe compétent (AG ou AGE), majorité requise et désignation d'un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de clôture.

L'actif net ne peut en aucun cas être réparti entre les membres et doit être dévolu à un organisme poursuivant un but similaire et non lucratif, conformément aux exigences fiscales et institutionnelles.

Il est essentiel de préciser clairement les modalités de dévolution et l'organe compétent pour la décider.

Cohérence globale du dispositif statutaire

Les règles d'objet, de gouvernance, de vote, de modification statutaire et de dévolution doivent être cohérentes entre elles afin d'éviter toute contradiction interne.

Un dispositif statutaire solide est un système lisible, adaptable, juridiquement sécurisé et compatible avec les exigences fiscales et institutionnelles.

Points de vigilance

- Ressources statutaires trop restrictives limitant les financements futurs
- Délivrance de reçus fiscaux sans vérification des conditions d'éligibilité
- Confusion entre excédents associatifs et bénéfices distribuables
- Absence de traçabilité des subventions et des activités sectorisées
- Risque fiscal lié à une mauvaise qualification des ressources ou des activités

04



Questions / Réponses

Posez vos questions sur le Q & R

05



Questionnaire de satisfaction

06



Nos prochains webinaires

Intégration des accords CHRS dans la CCN 66 –
27 octobre 2026

07



Prochaine webconférence Les 20 minutes de l' ESS

Nous vous donnons rendez-vous le

10 novembre 2026
12h00 – 12h20

RYDGE Conseil vous accompagne dans vos différents projets professionnels.

RYDGE
ACADÉMIE

RYDGE
AVOCATS

RYDGE
GESTION PRIVÉE

Cette proposition a été réalisée par RYDGE Conseil SAS, cabinet indépendant de droit français. Les informations contenues dans ce document sont valables à sa date de publication. Elles sont à tous égards soumises à la mise en œuvre des procédures de RYDGE Conseil visant à évaluer les clients et les missions potentiels, y compris les procédures d'indépendance et de vérification des conflits, ainsi que la négociation, l'accord et la signature d'une lettre de mission ou d'un contrat spécifique. Nous ne pouvons garantir que ces informations seront toujours exactes à une date ultérieure. Cette proposition est soumise pour sa mise en œuvre à la négociation, à l'accord et à la signature d'une lettre de mission ou d'un contrat entre les parties et ne saurait constituer, même signée, à elle seule, un engagement valable.

Crédits photos : Getty Images, iStock, Shutterstock, Adobe Stock, tous droits réservés.

**Éclairer
Entreprendre
Réussir**

rydge.fr

 **RYDGE Conseil**