

D | Comme... Dissoudre son association

Une association naît, vit... et meurt. Des milliers d'associations s'éteignent chaque année sans que leur disparition fasse l'objet de démarches en bonne et due forme. Dissoudre n'est en effet pas obligatoire légalement. Voici, comment et pourquoi il est préférable d'accomplir cette démarche dans les règles.

Les cas de dissolution

La dissolution judiciaire peut être prononcée par le juge pour objet illicite ou irrégularités de déclarations, en cas de conflit grave entre les adhérents et en cas de cessation de paiements. Ce cas heureusement rare. La dissolution peut également être statutaire.

L'association avait un objet (la construction d'une bibliothèque par exemple) dont la réalisation, ou son échec, met un terme à l'existence même de l'association. Le plus souvent, la dissolution a simplement lieu «faute de combattants». Les adhérents ne sont plus assez nombreux ou motivés, ne s'entendent plus ou manquent financiers : l'association «s'éteint» d'elle-même.

Dissoudre ... pour éviter les problèmes

Dissoudre n'est pas obligatoire et souvent les responsables d'associations ne régularisent rien et laissent l'association en sommeil. Ce n'est pas sans risque. En effet, les biens de l'association, si minimes soient-ils, vont être en «déhérence». Des risques d'appropriation illicite existent, des créances ou des dettes risquent de ne pas être payées, des contrats de ne pas être honorés. Tous ces faits peuvent amener une accumulation de contentieux sans personne pour y faire face.

Ajoutons que des contrôles administratifs (impôts et Urssaf) vont avoir lieu, dans le respect des délais de prescription, même si l'association n'a plus d'activité. Autant de problèmes qui relèvent de la responsabilité des derniers dirigeants déclarés-en préfecture, même s'il y a bien longtemps qu'ils ne sont plus intervenus dans la gestion de l'association...

Réunir une AG avant tout

Loi n'énonçant aucune règle sur la dissolution, il convient de se pencher sur ce que disent vos statuts et s'y conformer expressément. S'ils ne disent rien, ou presque, il est important de réunir une assemblée générale. Étant donnée la nature des décisions à prendre, on choisira une assemblée générale extraordinaire dont les conditions de réunion sont souvent plus contraignantes en termes de délais, de quorum et de majorité à obtenir. Il est en effet indispensable que l'assemblée puisse valablement siéger et que les décisions prises ne puissent être contestées.

En cas de silence des statuts un délai de convocation de 15 jours doit être respecté. On prendra particulièrement-soin d'indiquer sur la convocation l'ordre du jour et les résolutions à prendre et d'y rappeler les conditions de quorum et de majorité pour que ces résolutions soient valablement adoptées. Si les statuts n'indiquent rien, appliquez les règles d'usage à savoir, pas de quorum et décisions prises à la majorité.

Si la première réunion n'a pas rempli les conditions requises en nombre de participants, une seconde assemblée dont les conditions sont moins contraignantes doit être convoquée. Faites signer une feuille de présence à l'entrée de l'assemblée générale. Cet état permettra d'établir que la condition de quorum est remplie et attester de la présence des adhérents. Procédez ensuite à l'élection d'un président et d'un secrétaire de séance.

La dissolution en 10 étapes

1. Au préalable

Le président rappelle les motifs de réunion de l'assemblée, les causes de la proposition de dissolution de l'association et les conditions de vote requises pour la décider. Il rappelle également que la décision de dissolution a pour conséquence d'autres décisions à prendre quant à l'éventuelle reprise d'apport, la dévolution des biens restants de l'association et la nomination d'un ou de plusieurs liquidateurs.

Une discussion s'instaure. Le président propose ensuite la rédaction et le vote des différentes résolutions. Il est souhaitable qu'il ait préparé cette rédaction à l'avance afin de la soumettre à l'assemblée.

2. Vote de la dissolution

Elle doit recueillir le plus large suffrage. S'il s'agit simplement d'une lassitude des dirigeants et d'une faible majorité d'adhérents alors qu'une importante minorité tient à perpétuer l'association, il est peut-être possible de «passer la main». Il faut donc s'assurer que [la majorité des adhérents ne souhaitent réellement pas la continuation de l'association, quelles que soient leurs raisons.

La résolution soumise au vote et portée sur procès-verbal n'a pas besoin d'être motivée. Elle peut prendre la forme la plus succincte : «L'assemblée générale décide la dissolution de l'association. Cette résolution est adoptée par XX voix pour, YY voix contre et ZZ abstentions».

3. La reprise d'apports

Certains adhérents peuvent avoir apporté à l'association des biens (matériel, fonds de roulement, etc.) qu'ils souhaitent reprendre si l'association disparaît. Vos statuts peuvent, avoir fixé précisément les règles de reprise. Vérifiez que les apports effectués avec droit de reprise sont mentionnés dans les procès-verbaux des conseils d'administration ou des assemblées générales qui les ont officialisés.

Enfin, l'assemblée générale peut décider de rendre des - apports effectués initialement sans droit de reprise. Dans ce cas, Il faut s'assurer que les statuts ne l'interdisent pas et que l'identité de l'apporteur et la nature de l'apport sont certaines. L'association ne peut en aucun cas rendre un apport à quelqu'un d'autre que l'apporteur.

La résolution soumise au vote doit être assez complète : «L'assemblée générale décide de la restitution des apports suivants :

- ➔ restitution d'un chapiteau (figurant dans l'inventaire des biens de l'association) à M Félix Ménager, apport fait avec droit de reprise le 12 mars 1985 ;
- ➔ restitution d'un ordinateur à Mme Angélique Sarraut ; apport fait sans droit de reprise.

Cette résolution est adoptée par XX voix pour YY voix- contre et ZZ abstentions».

4. La dévolution des biens

Il s'agit de décider de ce qui sera fait des biens de l'association restants, une fois la liquidation achevée. La loi de 1901 stipule qu'un bien de l'association ne peut en aucun cas être attribué à l'un de ses adhérents, et a fortiori que l'ensemble des biens ne peut être partagé entre les membres. Les statuts peuvent indiquer les règles de la dévolution des biens mais, généralement, il reste toujours à l'assemblée générale à préciser les choses, sinon à les élaborer complètement si les statuts sont muets.

Elle doit donc désigner le ou les destinataires des biens restants. C'est le plus souvent une autre association œuvrant dans le même domaine. Mais ce n'est pas obligatoire : il peut s'agir de n'importe quelle association, d'une collectivité locale, d'un établissement public, voire même d'un particulier.

La résolution soumise au vote est assez simple : «L'assemblée générale décide que les biens de l'association restant après la complète liquidation sont dévolus à l'association «Demain il fera jour, 12 rue du chapeau vert, 12480 Cornihac. Cette résolution est adoptée par XX voix pour, YY voix contre et ZZ abstentions».

5. La nomination d'un ou plusieurs liquidateurs

L'assemblée générale a totale liberté de nommer un ou plusieurs liquidateurs parmi les administrateurs, les adhérents ou même des personnes extérieures à l'association. Le plus souvent, ce sont les membres du bureau qui vont être désignés car ce sont eux qui, a priori, connaissent le mieux le fonctionnement de l'association. Ils ont toujours la possibilité de s'adjoindre les services d'une personne compétente en matière juridique ou financière.

La résolution soumise au vote doit accorder la plus large délégation aux liquidateurs : «L'assemblée générale décide de nommer liquidateurs... Ils disposent conjointement des pouvoirs les plus étendus pour procéder à la liquidation. Au terme de leur mission, ils en rendront compte aux administrateurs. Cette résolution est adoptée par XX voix pour, YY voix contre et ZZ abstentions.

6. Solder les comptes

La première tâche des liquidateurs est de mettre à jour la comptabilité et de faire l'état de tous les interlocuteurs financiers avec lesquels une clôture de compte est nécessaire. Il faut ensuite payer tous les fournisseurs qui ne le sont pas encore et demander le règlement de toutes les créances non encore recouvrées : cotisations en retard, factures clients, solde de subvention, etc. Dans le même temps, résiliez tous les contrats passés par l'association : bail, assurance, électricité, eau, téléphone, etc.

7. Licenciement du personnel

La dissolution de l'association constitue un motif «réel et sérieux» de licenciement. Vous devez suivre la procédure normale de licenciement : convocation à un entretien préalable, entretien avec le salarié, notification du licenciement ; solde de tout compte, etc. (voir notamment AME N° 34, Expérience).

8. Fisc et Urssaf

Si l'association est fiscalisée et/ou si elle emploie des salariés, il faut informer l'administration fiscale et les organismes sociaux de la dissolution. Une déclaration récapitulative des données fiscales et sociales et le règlement des dernières impositions et cotisations vous seront demandés. La clôture d'un dossier est souvent délicate.

Un rendez-vous avec les personnes chargées de votre dossier à l'Urssaf et aux impôts s'avère le plus souvent très utile. Fréquemment, vous continuerez à recevoir les formulaires habituels à remplir. Armez-vous de patience et retournez les sans objet en rappelant votre dissolution et vos démarches antérieures.

9. L'inventaire des biens restants et l'attribution

Après avoir restitué les apports conformément à la décision de l'assemblée générale, vous n'avez plus qu'à dresser l'inventaire des biens restants (matériels ou financiers) et à les donner à l'organisme désigné par l'assemblée générale contre un reçu de cette dévolution. Vous pouvez enfin demander la clôture du compte bancaire.

10. Rapport d'activités de clôture et déclarations

Vous devez rédiger un rapport détaillé des opérations de liquidation à destination des derniers responsables de l'association. Aucune règle formelle n'est fixée pour ce rapport, mais n'hésitez pas à énumérer chacune des démarches nécessaires et les montants en cause. Ce rapport sera conservé, et permettra d'éviter toute contestation.

La dissolution et la liquidation définitive de l'association peuvent enfin être mentionnées dans le registre spécial. La formulation doit :

- ➔ rappeler l'assemblée générale de dissolution et les résolutions complètes votées,
- ➔ constater que la liquidation a été menée à son terme conformément aux résolutions et la date de la clôture de liquidation.

Enfin, déclarer cette dissolution en préfecture et la publier au Journal officiel n'est pas obligatoire. Mais, puisque vous avez réussi à aller jusque-là et que la procédure est gratuite, autant aller au bout.

Combien de temps conserver les documents ?

Même dûment enregistrée, la dissolution n'empêche pas tout contrôle, toute poursuite, ni toute demande de renseignements (notamment pour les salariés). Vous devez donc conserver les archives de l'association au moins 5 ans et si possible ne jamais jeter le registre spécial et le livre d'entrée et sortie du personnel.

Source : association mode d'emploi