



Le règlement intérieur : une ligne de conduite utile

(Mars 2013)

D'emblée, une distinction doit être apportée.

Le règlement intérieur tel que décrit par le code du travail s'impose uniquement aux salariés de l'association (C. trav. art. L. 1311-1 et s.). Dans ce cas, il appartient à l'employeur de rédiger le règlement intérieur, qui est **obligatoire lorsque l'association compte **au moins 20 salariés**. En dessous de 20 salariés, il est facultatif mais recommandé car il constitue un document essentiel au bon fonctionnement de l'association permettant de responsabiliser ses salariés.**

Le présent focus porte sur le second type de règlement intérieur **qui précise et complète les statuts de l'association**. Ce règlement intérieur **est facultatif** ([sauf pour les fédérations sportives agréées](#) et les associations soumises à une tutelle des pouvoirs publics). **Il s'impose à tous les membres de l'association.**

À la différence des statuts qui déterminent l'objet et les principes de fonctionnement de l'association, le règlement intérieur (RI) régit essentiellement **les rapports de l'association avec ses membres et les conditions d'exercice de l'activité associative**. Il convient de réserver au RI tout ce qui est susceptible de changer très régulièrement.

Bénéficiaires

Le RI s'impose à **l'ensemble des membres de l'association**. En conséquence, le **non-respect** d'une clause du règlement intérieur par l'un des membres peut justifier une **sanction disciplinaire** telle une exclusion de l'association pour faute grave.

Dans la mesure où le RI ne doit pas être déposé en préfecture, il n'est **pas opposable aux tiers**, c'est-à-dire à toutes personnes non membres de l'association. Une exception demeure : il pourra leur être opposable s'il est établi qu'ils en ont eu connaissance.

Obligations de l'association

La mise en place d'un RI est soumise au respect de différentes formalités :

- étape 1 : **rédaction du RI**. Les statuts peuvent prévoir que le RI sera rédigé par le conseil d'administration ou le bureau ;
- étape 2 : **approbation du texte**. En vertu du principe de liberté contractuelle, les statuts déterminent notamment l'organe compétent pour adopter le RI. Il peut s'agir de l'assemblée générale (AG), du conseil d'administration (CA), du président, etc. Le RI peut donc être adopté par l'assemblée générale ordinaire cependant, pour chaque changement, il est obligatoire de la consulter. Vigilance ! Préciser dans les statuts que le RI doit être soumis à l'approbation de l'AG revient à interdire toute adaptation rapide. Dans la pratique, le CA est l'organe le plus fréquemment choisi.
- étape 3 : **affichage du RI** dans un endroit aisément accessible. Par mesure de sécurité, il devra être distribué à tous les membres et les nouveaux adhérents se verront remettre le RI.

Ces formalités sont obligatoires lors de l'élaboration du RI mais également en cas de modification ou de retrait de certaines clauses. A noter : le RI n'a pas à être déposé en préfecture sauf pour les associations RUP. Si l'association ne respecte pas ces différentes étapes, il ne peut être reproché à un membre de l'association de manquer aux obligations édictées par ce règlement.

Conseil : afin qu'il présente un intérêt, il est préférable que le RI ne soit pas rédigé dès la création de l'association. L'idée est qu'il puisse constituer une réponse aux difficultés de fonctionnement apparaissant peu à peu.



Contenu

Le RI est obligatoirement un **document écrit**. Il doit être rédigé en **français** et contenir sa **date d'entrée en vigueur**.

Il fixe notamment les **règles relatives à l'adhésion à l'association, au fonctionnement des instances, à la discipline générale** ainsi que les **règles en matière d'hygiène ou de sécurité** devant être respectées dans l'association. Il comporte donc essentiellement des dispositions sujettes à de fréquentes modifications.

Bon à savoir : Le RI ne peut contenir des dispositions essentielles au fonctionnement de l'association, lesquelles figurent dans les statuts. C'est le cas, par exemple, de la liste décrivant les pouvoirs des différents organes de l'association : conseil d'administration et assemblée générale. Ainsi, les statuts restent la loi interne de l'association. Le RI, quant à lui, vient seulement les compléter. Il ne peut contenir des dispositions contraires aux statuts ainsi que des dispositions qui pourraient paralyser le bon fonctionnement de l'association ou qui seraient discriminatoires.

Son **contenu** est extrêmement **variable** d'une association à l'autre. Par exemple, il peut mentionner :

- les conditions d'adhésion des membres et les procédures d'exclusion ;
- les modalités de convocation de l'assemblée et l'élaboration d'une feuille de présence ;
- l'organisation interne du conseil d'administration et du bureau ;
- la transmission de certaines informations entre le conseil d'administration et le bureau ;
- l'utilisation du matériel ou des locaux associatifs et les assurances ;
- l'animation de l'association et l'organisation de festivités ;
- le montant des cotisations et les modèles de cartes d'adhérents ;
- le fonctionnement de commissions au sein de l'association ;
- des restrictions quant à **l'utilisation des véhicules** appartenant à l'association ;
- la possibilité de **fouiller** les membres de l'association en cas de disparition renouvelée et rapprochée d'objets et de matériels appartenant à cette dernière ;
- qu'il est **interdit de fumer** dans les lieux de travail ou **d'introduire de la drogue**...

Vigilance : le RI ne doit pas contenir de **clauses abusives**. Il ne peut restreindre les droits des personnes ou les libertés individuelles et collectives au-delà de ce qui est justifié par la nature des tâches à accomplir et proportionné au but recherché. Par exemple, l'association ne peut interdire de manière absolue de chanter, de siffler ou de parler aux autres membres de l'association.

Modification

Un des intérêts du **RI, est qu'il n'est pas rédigé de façon définitive**. Il est en effet possible de le modifier afin d'éviter à avoir à appliquer des règles devenues obsolètes. Ainsi, une **relecture annuelle** permettra d'évaluer s'il est bien adapté à l'évolution du fonctionnement de l'association. Les **clauses susceptibles d'être modifiées** sont notamment celles portant sur le fonctionnement des instances, les adhérents, etc.

Attention : la procédure de modification du RI ne doit pas être aussi lourde que celle applicable aux statuts. En effet, la [modification des statuts](#) (qui n'est pas un acte de gestion courante) est effectuée en général, par l'AGE selon des règles de quorum et de majorité plus restrictive que celles appliquées dans le [cadre d'une AGO](#). Afin de permettre le bon fonctionnement de l'association, la procédure de modification du RI ne doit pas être aussi lourde que celle applicable aux statuts ! Ainsi, la modification du RI doit pouvoir être réalisée par le CA, voire approuvée par l'AGO mais pas par l'AGE. A noter qu'il est préférable que l'organe chargé d'établir le RI soit le même que celui qui le modifie.

Pour conclure. L'adhésion à l'association implique l'acceptation des statuts mais aussi du RI.

Pour aller plus loin :

- B. Clavagnier, Statuts et fonctionnement de l'association, éd. Juris éditions/Dalloz, coll. «Le Juri'Guide», déc. 2088, p. 9 et s.
- Associathèque, Guide Créer son association/[les Documents à retenir/le règlement intérieur](#).

Juris pour le Crédit Mutuel

