

Associations inactives : faut-il dissoudre ou mettre en sommeil ?

Votre association est en perte d'activité. Ses bénévoles sont démobilisés, vous ne trouvez plus de candidats aux postes de responsabilité... bref, la structure s'étiole. Que faire ? Laisser aller ou dissoudre ? Et avec quelles conséquences ?

	Dissolution	Mise en sommeil
Démarches administratives	Déclaration en préfecture. Publication au JO payée lors de la création. Possibilité de procéder en ligne sur comteasso.service-public.fr (voir notre Fiche pratique)	Aucune
Démarches internes	Convocation d'une assemblée générale extraordinaire Désignation d'un liquidateur et attribution de l'actif à une autre association Si salariés : procédures de licenciement Archivage des documents à conserver Mise à jour du registre spécial	Non obligatoires, mais conseillées : Résolutions en assemblée générale ordinaire : • décision de mise en sommeil • conserver ou non le compte en banque, l'assurance • que faire de la trésorerie, du matériel ? • résiliation du bail, des abonnements • désignation des administrateurs chargés du suivi • clôture de la comptabilité • archivage des documents • calendrier avec date butoir pour une assemblée générale extraordinaire chargée de décider de la réactivation ou de la dissolution Si salariés : licenciements ou suspensions de contrats Mise à jour du registre spécial, le cas échéant
Démarches auprès de tiers	Déclaration à l'Urssaf et à l'Insee Résiliation bail, abonnements, assurances Clôture du compte en banque Information des partenaires Rupture des conventions en cours	Information auprès de l'Urssaf, le cas échéant Résiliations selon décisions prises en AG Informations auprès des partenaires Rupture ou suspension des conventions en cours
Responsabilités	À partir de la déclaration, les administrateurs sont dégagés de toute responsabilité, sauf sur la période où ils ont exercé	Les derniers administrateurs déclarés restent responsables vis-à-vis des tiers, comme si l'association était toujours en activité
Statut juridique de l'association	La personne morale n'existe plus	La personne morale existe toujours

La plupart du temps, on ne prend pas la peine de déclarer une dissolution, pour diverses raisons : adhérents dispersés, difficulté à réunir une AG, négligence... Beaucoup d'associations sont donc en sommeil « de fait ». Quelle différence entre une mise en sommeil une dissolution ? Le tableau ci-dessus récapitule les points les plus importants.

Mise en sommeil : pas si simple

La mise en sommeil oblige à se poser des questions spécifiques par rapport à la dissolution. En effet, si cette dernière signifie la fin de la vie de l'association, la mise en sommeil suppose une réactivation tôt ou tard, et donc un suivi administratif et « relationnel ». Quelques réflexions sont à mener dont la première

est : pourquoi maintenir la structure en l'état ? A-t-on espoir de relancer l'activité et comment ? Une fois la réponse acquise, il faut aborder les questions pratiques.

Administration de l'association

• Qui va rester administrateur durant la période d'inactivité ?



Ces personnes seront chargées de l'administration, même minimale, de garder le contact avec les partenaires, de réaliser toute démarche décidée en AG, de maintenir un minimum d'information auprès des adhérents, de représenter l'association auprès des tiers...

• Qui va s'occuper de préparer la réactivation (ce peut être des bénévoles pas forcément les administrateurs) ?
• Où conserver les archives ? Les documents doivent en l'occurrence être tous conservés, puisque l'association peut reprendre du service. Là encore, un des administrateurs peut mettre à disposition un lieu pour y stocker les archives. Il est conseillé de faire un inventaire des papiers déposés.

Comptabilité, trésorerie

• Faut-il maintenir une cotisation ?
La cotisation peut amener un peu de fonds supplémentaires pour faire face aux quelques frais de fonctionnement, mais aussi permettre une mobilisation minimum des membres actuels et de pouvoir en recruter de nouveaux.
• Qui va s'occuper de clôturer la comptabilité ? Il faut en effet désigner quelqu'un chargé de suivre les biens de l'association, de veiller à leur bonne conservation et de la tenue d'une comptabilité sur la période.
• Doit-on conserver un compte en banque, en tenant compte des frais de tenue de compte ? Et que faire de la trésorerie éventuelle ? Du matériel ?
S'il reste de la trésorerie, on peut soit

la transformer en caisse, argent liquide confié à un responsable, ou la placer sur un compte rémunéré, ou encore la prêter, en tout ou partie à une autre association. L'intérêt de conserver un compte en banque est que le suivi est facilité et que les risques de perte ou de vol sont limités.

Communication

• Site internet et adresse postale : doit-on conserver le nom de domaine, et en ce cas, que faire du site ? Il peut être aussi mis en sommeil, c'est-à-dire qu'il ne sera pas détruit mais non accessible aux internautes. Quant à l'adresse postale, si le siège doit changer, il faudra faire une déclaration en préfecture. La nouvelle adresse peut être celle du domicile d'un des administrateurs.

• Comment communiquer sur cette mise en sommeil ?

Un groupe de travail peut se constituer pour rédiger un communiqué à diffuser auprès des partenaires, de la presse, etc. On peut aussi établir un calendrier de rendez-vous auprès des principaux partenaires, afin d'expliquer de vive voix la situation et d'explorer avec eux les perspectives d'avenir.

Justifiée

La mise en sommeil doit être réfléchie et justifiée. Il faut bien sûr avoir une réelle envie de réactiver l'association et avoir auparavant bien analysé les raisons de la situation actuelle. Cela peut nécessiter de revisiter les statuts, le fonctionnement, la nature même des activités et la politique de communication. C'est sur la base de ce travail que l'assemblée générale pourra décider ou non de la mise en sommeil. ■

Éliane Dervin