

COM REDACTAR ELS ESTATUTS D'UNA ASSOCIACIÓ?

ESPAI TORRE JUSSANA

SERVEIS PER A
ASSOCIACIONS

tjussana.cat/

Per tal d'inscriure una associació al registre de la [Direcció General de Dret i Entitats Jurídiques \(DGDEJ\)](#) del [Departament de Justícia, Drets i Memòria de la Generalitat de Catalunya](#) és imprescindible redactar-ne els **estatuts**, el document que en regularà la seva organització i funcionament intern.

Per tant, és molt important **destinar temps i esforços a treballar-los de manera conjunta i consensuada amb totes les persones implicades en la posada en marxa de l'associació, i fer-ho tenint en compte la realitat de la futura entitat.**

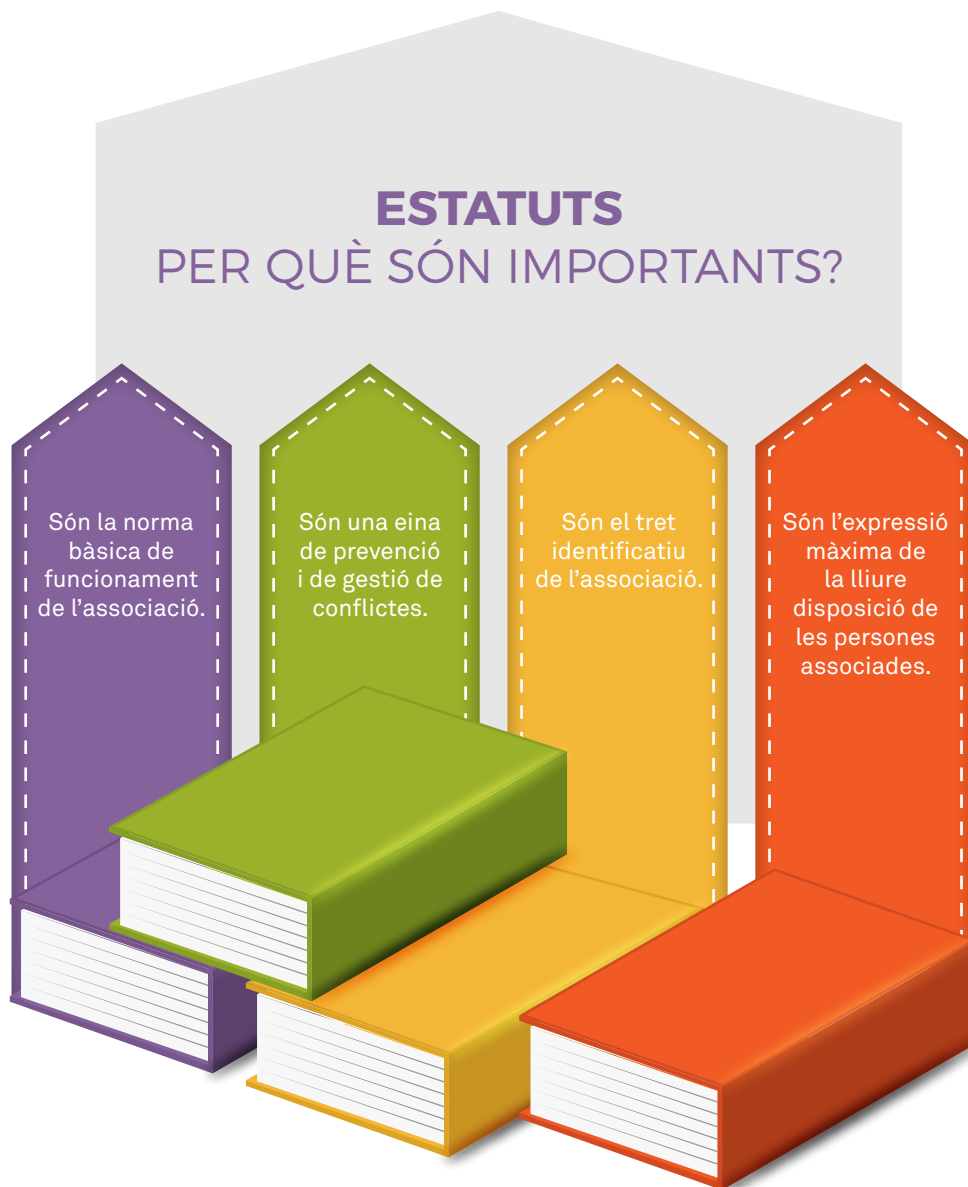
També cal pensar que és possible que hagin de ser modificats en el futur per tal d'adaptar-los als canvis que experimenti l'associació.

La DGDEJ ofereix un [model](#) orientatiu d'estatuts associatius, que podeu ampliar per tal que us permetin preveure i sistematitzar diverses situacions que formen part de la dinàmica associativa. **En aquesta guia us oferim diverses informacions i reflexions que us poden ser útils a l'hora de treballar-los.**



COGESTIONA:





Aquesta guia fa referència a les associacions de caràcter general, d'acord amb els criteris que s'estableixen en l'article 321-4 de la **Llei 4/2008 del Llibre III del Codi Civil de Catalunya**.

Al llarg d'aquesta guia s'utilitza com a referència l'estructura i continguts del model orientatiu d'estatuts de constitució d'una associació que facilita la Direcció General de Drets i d'Entitats Jurídica de Catalunya.

Cal tenir en compte que segons la seva tipologia, hi ha associacions que presenten certes especificitats, com les juvenils o les AMPAS.

En **aquest enllaç** podeu consultar els diversos models per a aquestes tipologies d'associacions.

Les associacions esportives, les de professionals, així com les fundacions en queden excloses.

En el cas de voler constituir una Federació, caldrà elaborar uns estatuts específics a la seva casuística i funcionament. Podeu consultar en **aquest enllaç** el model orientatiu.

PASSOS PREVIS

El procés de redacció dels estatuts d'una associació recau en les **persones** implicades en la constitució i el posterior desenvolupament de l'entitat. Cal treballar aquest document amb temps, generant consensos i amb coneixement de què implica constituir aquest tipus de forma jurídica.

Així mateix, abans d'inscriure l'associació al **Registre** de la Direcció General de Dret i d'Entitats Jurídiques, cal tenir clar quin serà el **projecte de l'organització** que es vol iniciar i haver realitzat una planificació per tal de valorar la seva sostenibilitat en totes les seves dimensions: social, organitzacional, ambiental i econòmica. Per tant, cal descriure els aspectes essencials del projecte de la nostra associació a través de l'elaboració d'un **pla d'associació** (Veure **Guia d'Assessorament nº 5: El Pla d'Associació**).

D'altra banda, també cal tenir en compte que els aspectes genèrics que es regulen en els estatuts es poden concretar de forma més detallada en un **reglament de règim intern**, un altre document que ha de ser complementari als estatuts i que pot contenir qüestions no especificades en els mateixos. Ara bé, el seu contingut no podrà ser contradictori amb el dels estatuts ni amb la **lleï reguladora d'associacions**.

1: LA DENOMINACIÓ, ELS FINS I EL DOMICILI



En el primer capítol cal concretar la denominació, les finalitats, les activitats, el domicili i l'àmbit d'actuació de l'associació. Com? Vegem-ho:

DENOMINACIÓ:

A més del nom complet de l'associació, s'acostuma a referenciar la normativa aplicable: La Llei 4/2008, de 24 d'Abril del Llibre Tercer del Codi Civil de Catalunya, relatiu a les Persones Jurídiques. També cal tenir en compte el següent :

- a) **Fer constar la forma jurídica:** En el nom de l'entitat hi ha de figurar la paraula "Associació"i, o la seva abreviatura.
- b) **Citar el nom de l'associació:** Penseu en un nom clar, breu, directe, senzill i fàcil de recordar. L'elecció del nom requereix pensar en les línies estratègiques que desenvoluparà l'associació.
- c) Cal garantir **què la denominació no pugui induir a error** sobre la naturalesa de l'associació.

Per tal de comprovar que la denominació no ha estat utilitzada per una altra entitat, podem consultar els noms de les associacions ja registrades a través de la [Guia d'Entitats](#), aplicació que permet accedir a les dades identificatives de les diverses organitzacions inscrites a la [Direcció General de Dret i Entitats Jurídiques](#).

FINALITATS:

En l'articulat cal llistar quines seran les **finalitats** de l'associació, és a dir, allò que volem fer i la raó de ser de l'associació. Cal tenir present que els estatuts no poden contenir finalitats il·lícites o pròpies d'altres organitzacions que no siguin associacions. També es recomana redactar-los en infinitiu.

PER EXEMPLE:

- Fomentar i promoure la cultura catalana.
- Promoure l'atenció integral en l'àmbit de la salut.
- Millorar la qualitat de vida de la gent gran.
- Desenvolupar projectes, programes, estratègies orientades a la solidaritat, cooperació i educació al desenvolupament.
- Afavorir les expressions artístiques dels i les joves del barri.

ACTIVITATS:

Per altra banda, s'han d'incloure obligatòriament les activitats que desenvolupa l'entitat per assolir les seves finalitats (la llei no especifica amb quin nivell de concreció).

Us recomanem que indiqueu el nom de l'activitat de forma genèrica i que permeti identificar-la amb claredat. Convé començar sempre per un substantiu, ja que les activitats són la concreció pràctica de les finalitats.

PER EXEMPLE:

- Organització d'activitats formatives.
- Prestació de serveis socials d'interès general.
- Realització de treballs de recerca.
- Atenció domiciliària amb el suport de persones voluntàries.
- Programació d'accions culturals al barri.

En aquest capítol també cal que quedi reflectit que **en queda exclòs tot ànim de lucre**.

DOMICILI:

El domicili de l'associació s'ha d'establir a la seu de l'òrgan de govern o al lloc on l'entitat dugui a terme les seves activitats.

Tot i que es pot establir en un domicili particular, no és recomanable.

En aquest punt cal preveure si l'associació realitzarà activitats de manera aïllada a nivell estatal o internacional i, en cas que sigui així, caldrà reflectir-ho. També es pot incorporar l'àmbit d'actuació específic en cas que s'actui en un barri en concret.

PER EXEMPLE:

- Les funcions d'aquesta associació s'exerceixen majoritàriament a Catalunya, sense excloure la possibilitat de realitzar activitats, de manera aïllada, a nivell estatal o internacional.
- Les funcions d'aquesta associació s'exerceixen majoritàriament a Catalunya, concretament al barri de la Clota, situat al districte d'Horta-Guinardó de la ciutat de Barcelona.

Si el vostre àmbit d'actuació no serà majoritàriament a Catalunya, sinó que serà a nivell estatal, podeu realitzar la inscripció de l'associació al [Registre Nacional d'Associacions \(RNA\)](#).

2: ELS MEMBRES DE L'ASSOCIACIÓ, ELS SEUS DRETS I OBLIGACIONS

L'essència de l'associacionisme és la **participació i el funcionament democràtic intern**. Així doncs, en aquest capítol caldrà regular la tipologia, el procediment i els requisits per adquirir la condició de persones associades a l'entitat, així com tot allò que pot ser motiu per perdre-la, i els seus drets i deures.

És important reflexionar si volem incorporar com a socis/es solament a persones físiques o també jurídiques (per exemple d'altres associacions) i descriure quins seran els mecanismes per a la seva entrada.



PER EXEMPLE:

- “Poden formar part de l'associació totes les persones físiques amb capacitat d'obrar, i que de manera lliure i voluntària, tinguin interès en les seves finalitats.”
- “Poden formar part de l'associació totes les persones físiques, jurídiques i col·lectius organitzats que tinguin interès en el compliment de les finalitats de l'entitat.”
- “Per integrar-se a l'associació caldrà presentar una sol·licitud per escrit a la Junta Directiva, que prendrà una decisió sobre la petició en la següent reunió que realitzi i la comunicarà a l'assemblea general més immediata.”

Per altra banda, i si es considera oportú, es poden establir **diferents categories de persones associades**, amb diferents drets i deures. És molt important tenir en compte que, en cas d'establir-ne, caldrà fixar els requisits que han d'acomplir per formar-ne part i els drets i deures que els diferencien.

PER EXEMPLE:

Socis numeraris, Socis protectors, Socis honorífics.

Cada entitat pot establir la seva tipologia però generalment la classificació és la següent: socis fundadors (persones que han creat l'associació i poden ser dotats d'una capacitat decisòria diferent o superior respecte a la resta de socis en matèries concretes com la decisió de nous membres, proposició de candidats per a la junta directiva, resolució sobre la baixa d'un soci de l'entitat següent el procediment establert en els estatuts, etc.), socis

honorífics o d'honor (persones d'un cert prestigi o edat que poden tenir veu però no vot, veu i vot o bé vot de qualitat en assumptes en què siguin entesos, etc.) i els socis genèrics (fa referència a la resta: tenen veu i vot a les assemblees i tenen l'obligació, si així està establert en els estatuts, de contribuir econòmicament amb les quotes socials establertes i despeses puntuals.)

3: L'ASSEMBLEA GENERAL

Aquest capítol regula el funcionament i el desenvolupament de l'**Assemblea General**, l'òrgan sobirà de l'associació.

En els estatuts cal exposar-hi les facultats de l'Assemblea i establir quan se celebrarà (recordem que el termini per convocar-la és de fins a 6 mesos després del tancament de l'exercici econòmic i que, per tant, cal comprovar en quin moment es tanca l'exercici econòmic de l'associació, si en any escolar o en any natural).

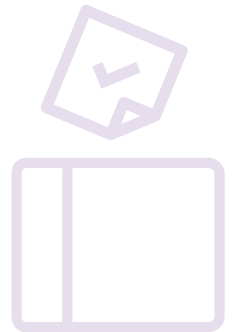
En aquest apartat també s'ha de regular la convocatòria de l'Assemblea General Extraordinària. L'òrgan de govern té la potestat de convocar-la quan ho consideri necessari, de manera obligatòria **o bé per petició del 10% de les persones associades (es pot establir un termini inferior)**. En aquest cas s'ha de dur a terme en **el termini màxim de trenta dies** a comptar des del dia de la sol·licitud (es pot establir un termini més breu però mai superior).

Per altra banda, cal regular el contingut de la convocatòria. Tal i com estableix la llei, com a mínim hi ha de constar l'ordre del dia, el lloc, la data i l'hora. Tal i com estableix la llei, la convocatòria s'ha de fer almenys quinze dies abans de la data prevista, a través d'un escrit adreçat al domicili de cada persona associada, però en els estatuts es pot regular de manera diferent, preveient terminis més breus per fer-la arribar a les persones associades o altres canals de comunicació, **inclosos els telemàtics**.

El lloc de celebració de l'Assemblea ha de ser el domicili social de l'entitat. Tot i això, en aquest apartat podem preveure la possibilitat que es dugui a terme en un lloc diferent al del domicili social (no cal concretar quin).

PER EXEMPLE:

Les assemblees es podran dur a terme en un lloc diferent al domicili social de l'associació. En aquest cas es comunicarà degudament a través de la convocatòria.



Inclusió d'assumptes a l'ordre del dia: Abans de l'assemblea es poden incloure un o més assumptes en l'ordre del dia, si ho demana almenys un 10% de les persones associades, o una xifra inferior si així s'especifica en els estatuts. Si l'assemblea ja ha estat convocada, la sol·licitud s'ha de fer en el primer terç del període entre la recepció de la convocatòria i la data de la reunió. **En el moment de la celebració de l'assemblea no es poden incloure temes diferents dels que constin a l'ordre del dia** excepte que:

- Totes les persones associades hagin assistit a l'assemblea.
- Sigui per convocar una nova assemblea.

Durant l'Assemblea no es pot modificar l'ordre del dia d'aquesta. Per altra banda, cal regular i establir quin serà **el procediment d'aprovació de les actes** (en les assemblees posteriors o determinant un termini des de la seva comunicació a les persones associades). **Cal tenir present que els acords** són executius des de la seva aprovació però en aquest apartat podem preveure que no ho siguin fins a l'aprovació de l'acta.

Si contempleu la delegació de vot cal que s'estableixi aquesta opció i el seu procediment en els estatuts. En aquest sentit és recomanable establir un límit pel que fa a la representació, com per exemple, que una mateixa persona associada no pugui acumular la representació de més d'un determinat nombre o d'un percentatge dels vots. Per altra banda, es pot acordar que el vot sigui secret si ho demana un mínim del 10% de persones associades presents o representades en la reunió.

Pel que fa al dret de vot cal tenir en compte que, per norma general, correspon a una persona associada, un vot (excepte el vot ponderat) Tanmateix es pot preveure la suspensió de vot en cas de, per exemple, l'incompliment de les obligacions econòmiques.

Normalment es prenen acords per majoria simple (quan els vots a favor superen els vots en contra sense comptar abstencions, nuls o en blanc) o qualificada (quan els vots a favor superen la meitat dels vots emesos).

PER EXEMPLE:

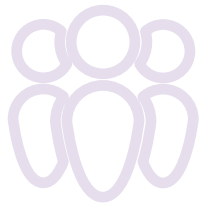
Cada persona associada tindrà dret a un vot, que podrà ser delegat per escrit, adreçat a la Presidència, a un altre soci o sòcia, per a cada reunió i tema concret, acceptant-se un màxim de tres delegacions de vot per soci o sòcia.

El vot podrà ser secret si ho demana el 10% de les persones associades presents a l'Assemblea amb dret a vot.

Finalment, la llei també preveu l'assistència a l'assemblea per mitjà de videoconferència o d'altres mitjans de comunicació, sempre que quedi garantida la identificació de les persones, la continuïtat de la comunicació, la possibilitat d'intervenir i l'emissió de vot. Cal revisar que en els estatuts que esteu redactant, quedin contemplats tots aquests aspectes.

Donat que l'Assemblea General és l'òrgan sobirà de l'associació, us aconsellem reflexionar especialment la seva regulació en els estatuts per tal que facilitin al màxim la participació de les persones associades.

4: LA JUNTA DIRECTIVA



En aquest capítol, caldrà regular, en primer lloc, la composició dels **membres de la Junta Directiva** (Veure Guia d'Assessorament nº2: [Què cal saber per formar part de la Junta Directiva?](#)) de l'associació tenint en compte que sempre ha de ser un òrgan co-legiat, és a dir, cal que hi consti un mínim de tres persones associades i els càrrecs obligatoris són els de la presidència i secretaria, que han de ser exercits per persones diferents.

PER EXEMPLE:

La Junta Directiva regeix, administra i representa l'associació. Componen aquest òrgan la presidència, vicepresidència i secretaria, càrrecs que han de ser exercits per persones diferents. Es preveu la possibilitat que hi hagi tresoreria i vocals. El nombre de vocals estarà en funció de les necessitats que la junta determini.

En aquest punt caldrà preveure, també, les condicions per esdevenir membre de la Junta Directiva. Com a mínim cal especificar que per formar-ne part cal tenir capacitat d'obrar i ser persona associada de l'entitat, tot i que es poden establir altres requisits com un període determinat d'antiguitat a l'associació.

PER EXEMPLE:

L'elecció dels membres de la junta directiva, que han d'estar associats, ser majors d'edat i amb una entitat mínima de 6 mesos a l'entitat, es fa per votació de l'Assemblea General.

En aquest capítol també cal fixar el **període de l'exercici del càrrec** que no pot ser superior a 5 anys, sense perjudici de la seva reelecció.

Pel que fa les reunions de junta aquí se'n ha de determinar la freqüència, tenint present que, com, a mínim, s'han de realitzar un cop al trimestre (es pot establir una periodicitat més habitual si es considera oportú). Si s'aposta per realitzar aquestes reunions per via telemàtica cal indicar-ho, també, en aquest apartat, tanmateix com el mètode que s'utilitzarà per a la presa de decisions que, normalment, és per majoria simple.

Per altra banda, la junta pot delegar part de les seves funcions. Si no es considera adequat que sigui així cal indicar-ho explícitament en els estatuts. Cal tenir en compte que no són delegables la formulació de comptes ni els actes que hagin de ser autoritzats o aprovats per l'assemblea general.

La normativa catalana preveu que els membres de la junta directiva poden ser retribuïts per tasques distintes de l'exercici del càrrec en la junta (funcions tècniques, de gerència, etc.). Tot i això, el nombre de membres retribuïts no pot superar la meitat dels que integren aquest òrgan. Si no volem que els seus membres puguin realitzar tasques remunerades per a l'entitat, ho podem indicar explícitament en aquest apartat.

ELS CAPÍTOLS 5, 6 i 7...

... Regulen el funcionament dels diversos càrrecs de la Junta Directiva: presidència, vicepresidència, tresoreria, secretaria i comissions o grups de treball.

Pel que fa al funcionament i tipologia d'aquests càrrecs cal que segueixin les funcions bàsiques que apareixen en el model d'estatuts. Les especificitats poden regular-se a través del reglament de règim intern de l'associació.

Tot i que la figura de tresoreria no és de caràcter obligatori, la considerem recomanable ja que és important que a la junta hi hagi una persona referent de la vessant econòmica de l'associació.

8: EL RÈGIM ECONÒMIC

Totes les associacions han de portar una comptabilitat ordenada, diligent, adequada a la seva activitat, fidel i que permeti el



seguiment cronològic de les operacions i l'elaboració dels comptes anuals. Aquest capítol regula aquesta qüestió. Una temàtica cabdal en la gestió de qualsevol associació.

En primer lloc, en aquest capítol cal que hi consti **si l'associació neix amb un capital inicial i la quantia d'aquest** (import patrimoni fundacional). Per altra banda, cal que hi constin els **recursos econòmics** amb els quals es nodrirà l'associació (per exemple l'establiment de quotes) i, si es considera oportú, cal regular, també en aquest apartat, les aportacions condicionals.

En aquest capítol s'establirà la **data del tancament de l'exercici econòmic** (any escolar o natural).

Finalment, caldrà establir quines seran les figures autoritzades per a les signatures que es necessiten per a qüestions com l'obertura de comptes corrents.

En aquest sentit, per garantir el bon funcionament de l'entitat, és recomanable que almenys siguin dues o tres persones de la junta directiva qui tingui autorització (presidència, secretaria i tresoreria). I en el cas de les firmes, es pot indicar que calguin almenys dues d'aquestes firmes per a realitzar operacions.

9: EL RÈGIM DISCIPLINARI

Els estatuts han de preveure el règim disciplinari on s'especifiquin les **infraccions** (lleus, greus, molt greus) i les seves corresponents **sancions**. Si dins del règim disciplinari s'ha previst la baixa disciplinària, s'haurà de regular en aquest apartat.

Per altra banda, aquí es pot regular la resolució extrajudicial de conflictes i establir que les controvèrsies que sorgeixin per raó del funcionament de l'associació se sotmetin a arbitratge o mediació.



PER EXEMPLE:

Les controvèrsies que sorgeixin per raó del funcionament de l'associació s'hauran de sotmetre a l'arbitratge o mediació extrajudicial, si així ho estima qualsevol de les parts implicades, abans de recórrer a les instàncies judicials.

En cas que acabem de constituir l'associació i se'ns faci difícil preveure aquestes qüestions podem optar per treballar-ho, a posteriori, en el reglament de règim intern de l'associació. Si optem per aquesta fórmula caldrà que en aquest apartat consti que es regularà a través del reglament de règim intern, el qual haurem de començar a treballar de forma col·lectiva a l'entitat.



PER EXEMPLE:

Aquestes infraccions es poden qualificar de lleus, greus i molts greus, i les sancions corresponents poden anar des d'una amonestació fins a l'expulsió de l'associació, segons el que estableixi el **reglament de règim intern**.

10: LA DISSOLUCIÓ



El darrer apartat dels estatuts aborda els aspectes que cal tenir en compte a l'hora de **dissoldre l'associació**. Hem de tenir present que cal aprovar la dissolució en Assemblea General Extraordinària amb aquest únic punt a l'ordre del dia.

En aquest apartat dels estatuts cal preveure on lliurar el romanent net que resulti de la liquidació de l'entitat, és a dir, els diners que quedin al compte bancari un cop feta la liquidació de l'entitat.

Cal tenir en compte que en el model orientatiu d'estatuts s'estableix que el romanent net es lliurarà a obres benèfiques, però es pot modificar per acció comunitària, acció veïnal, etc. i detallar més a on voleu que es destini el romanent en cas de dissolució (per exemple, a l'entitat d'una població concreta, que també sigui una associació de veïns, etc.)

PER EXEMPLE:

El romanent net que resulti de la liquidació s'ha de lliurar directament a una associació sense ànim de lucre amb la mateixa finalitat que aquesta i ubicada a la ciutat de Barcelona.

RECORDATORIS I RECOMANACIONS

- Els models i la informació relativa als tràmits que s'han de seguir, poden trobar-se al següent web: <https://justicia.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/Constitucio-duna-associacio>
El tràmit de constitució de l'associació té una taxa associada de 62,55 € (a data de juliol 2024) i es pot realitzar únicament de forma telemàtica.
- Després d'haver tramitat la inscripció al registre d'associacions, us aconsellem que, depenent de les finalitats fundacionals i de l'àmbit d'actuació de l'entitat també opteu per la inscripció en d'altres registres territorials o sectorials. En el cas que l'associació tingui la seu a Barcelona, us recomanem fer la inscripció al Fitxer General d'Entitats Ciutadanes de l'Ajuntament de Barcelona, més informació a: <https://tjussana.cat/faqs/fgec/>
- És un **dret de les persones associades** obtenir una còpia dels estatuts de l'associació una vegada s'hi incorporen.
- És recomanable l'ús de llenguatge inclusiu (per exemple: "Presidència" en comptes de "President", "persones sòcies" en lloc de "socis", etc.)
- Qualsevol modificació que es vulgui realitzar en els estatuts cal que es treballi en junta directiva i es traslladi a l'assemblea per a la seva aprovació. En [aquesta FAQ](#) expliquem el procediment a seguir i com inscriure al Registre la modificació d'estatuts.

Des de l'**Espai Torre Jussana – Serveis per a Associacions** oferim una orientació global a les associacions, a les seves Juntes Directives i a les persones amb responsabilitats, a partir de diferents serveis i recursos orientats a donar respostes a les necessitats que puguin sorgir al llarg de la trajectòria de cada associació.

EN QUÈ US PODEM AJUDAR A TJJ?:

» **ASSESSORAMENTS:**

Sol·liciteu un assessorament en l'àmbit jurídic per revisar els vostres estatuts o resoldre dubtes sobre la seva redacció, tramitació o modificació. Podeu sol·licitar-ho a través del següent [formulari de consultes](#).

» **PUBLICACIONS:**

Consulteu altres recursos de TJ relacionades amb la qüestió:

- [Recurs de constitució d'una associació: Pas a pas](#)
- [Revisió dels aspectes claus dels estatuts](#)
- [Núm.5 – Maig 2016: El pla d'associació.](#)

→ [Núm. 3 - Desembre 2015: Idees per fer assemblees més participatives, àgils i efectives.](#)

→ [Núm. 2 – Novembre 2015: Què cal saber per formar part de la Junta Directiva?](#)

→ [Núm. 1 – Octubre 201: Les claus del bon funcionament d'una associació.](#)

» **FORMACIÓ:**

L'oferta formativa trimestral de Torre Jussana ofereix cursos i tallers orientats a aquesta temàtica. [Consulteu-la!](#)

CONSULTEU TOTS ELS SERVEIS DEL CENTRE
I COM SOL·LICITAR-LOS A
TJUSSANA.CAT/

*A Torre Jussana
us ajudem a millorar
el funcionament
de la vostra associació!*

ESPAI TORRE JUSSANA

Serveis per a Associacions

Av. Cardenal Vidal i Barraquer, 30


08035 Barcelona


Tel. 932 564 118

tjussana.cat

tjussana@bcn.cat

 fb.com/torrejussana

 [@tjussana](https://twitter.com/tjussana)

 [@tjussana](https://instagram.com/tjussana)



COGESTIONA:

