



## REDACTAR ELS ESTATUTS

Mitjançant els estatuts, les entitats dirimeixen la validesa de les accions preses. Són documents que en garanteixi la seguretat jurídica. Així doncs, es redactaran amb la màxima concisió, claredat i exhaustivitat possible.

### ○ **Abans de començar. Perquè redactar uns Estatuts singulars?**

La Generalitat de Catalunya ofereix un [model d'estatuts](#) estandarditzats per a totes les entitats. Perquè redactar, doncs, uns Estatuts específics?

Per una banda, permet incentivar la participació interna dels associats en els primers compassos de l'entitat. Participar en un procés de deliberació col·lectiva que serveixi com a impuls.

Per l'altra, ofereix la possibilitat de recollir aspectes que els estatuts genèrics facilitats per a la Generalitat no contemplen:

- Durada de les Juntes Directives
- Configuració paritària de les Juntes Directives
- Drets i deures dels socis
- Tipologia de socis
- Tipologia de sancions:
- Potestats de la Junta Directiva i l'Assemblea General

Cal tenir present que la redacció dels Estatuts no pot entrar en contradicció amb la *LLEI 4/2008, de 24 d'abril, del llibre tercer del Codi civil de Catalunya, relatiu a les persones jurídiques*.

### ○ **Contingut dels Estatuts. Requisits.**

*Segons la citada Llei 4/2008, de 24 d'abril, del llibre tercer del Codi civil de Catalunya, relatiu a les persones jurídiques, els Estatuts han d'incloure, com a mínim, la següent informació:*

**-Denominació.** Especificar el nom de l'entitat, que no pot generar confusió sobre la seva finalitat o assemblar-se a una entitat ja existent, i la forma jurídica (Associació, Federació o Confederació)

**-Domicili.** Obligatòriament ubicada a Catalunya, a la seu on l'entitat desenvolupa les seves activitats.

**-Àmbit territorial.** La fórmula utilitzada administrativament és que l'entitat exerceix "les seves funcions majoritàriament a Catalunya".

**-Durada.** Esmentar la durada de l'entitat, o si aquesta s'estableix per a temps indefinit. Si la data d'inici de les activitats no coincideix amb la de l'acta fundacional, també s'ha d'esmentar.

**-Finalitats i activitats.** Esmentar-les de manera resumida i esquemàtica, especificant que queda explícitament exclòs tot ànim de lucre.





**-Condicció de soci.** Esmentar els requisits necessaris perquè una persona es converteixi en soci. També s'ha d'especificar els procediments disciplinaris que puguin determinar una sanció o fins i tot l'expulsió de l'entitat.

**-Drets i deures dels associats.** Esmentar els drets i deures que comporta estar associats. Es poden establir diferents tipologies de soci. En aquest cas, caldrà concretar, els requisits, drets i deures de cada categoria.

**-Assemblees Generals.** Exposar les regles que regularan la convocatòria de les Assemblees Generals Ordinàries i les Assemblees Generals Extraordinàries. (com es convoquen, en quin termini, mitjançant quina via, etcètera)

**-Òrgans de govern.** Exposar l'organigrama de l'entitat, especificant quins òrgans són competents per a prendre cada decisió.

**-Adopció d'acords.** Exposar els mecanismes vàlids per a aprovar les mesures proposades.

**-Modificació dels estatuts.** Esmentar com es pot promoure una modificació dels Estatuts, que sempre ha d'estar validada per l'Assemblea General Ordinària.

**-Règim econòmic.** Esmentar el capital inicial amb el qual neix l'entitat. També els recursos amb els quals preveu ser sostenible (quotes, subvencions, patrimoni llegat, etcètera). Finalment, també s'esmentarà en quina data es fixa el tancament de l'exercici econòmic (any escolar o any natural)

**-Dissolució.** Exposar les condicions que s'han de preveure per procedir a la dissolució de l'entitat, i com s'efectuarà el procés de repartiment de béns, que en cap cas podrà anar als socis membres. La dissolució només pot ser aprovada per l'Assemblea General en una reunió monogràfica.

Aquesta informació acostuma a estructurar-se en deu punt tipificats:

1. La denominació.
2. El domicili.
3. La durada, si no es constitueix per temps indefinit, i la data d'inici de les activitats, si no coincideix amb la d'atorgament de l'acta fundacional.
4. Les finalitats i les activitats que es proposa dur a terme, indicant-ne l'àmbit territorial.
5. Els tipus d'associats, si escau, i els requisits que s'han de complir per a adquirir la condició d'associat en cada cas, les causes de pèrdua d'aquesta condició i els procediments d'admissió i de baixa, incloent-hi, si s'ha previst, la baixa disciplinària.
6. Els drets i els deures dels associats i el règim disciplinari.
7. En les associacions en què col·laboren persones en règim de voluntariat, els mecanismes de participació d'aquestes.
8. Les regles sobre la convocatòria i la constitució de l'assemblea general ordinària i de l'extraordinària.
9. Les regles sobre l'organització i el funcionament de l'òrgan de govern que estableixin el règim de convocatòria i constitució, la composició, la manera de designar-ne, destituir-ne i renovar-ne els membres, i la durada del mandat d'aquests.



10. El règim de deliberació i adopció d'acords dels òrgans col·legiats i el procediment d'aprovació de les actes.
11. El procediment de modificació dels estatuts.
12. El règim econòmic.
13. La previsió de la destinació dels béns sobrants, en cas de dissolució.

○ **El redactat de l'Estatut. Qüestions estilístiques.**

Els missatges expressats no poden deixar marge a la interpretació dels lectors. Es buscarà la màxima concisió, claredat i exhaustivitat possible. En aquest sentit, s'evitaran els següents usos lingüístics.

• **Ús dels temps verbals futurs**

**Ús incorrecte:**

*Els membres de la Junta Directiva exerciran el càrrec durant un període de quatre anys.*

**Ús correcte:**

*Els membres de la Junta Directiva hauran d'exercir el càrrec durant un període de quatre anys.*

*Els membres de la Junta Directiva exerceixen el càrrec durant un període de quatre anys.*

En castellà o anglès, s'empra molt el temps verbal futur per a expressar obligació. En català, aquesta opció lingüística no és tan usual, i pot derivar en equívocs. En l'exemple citat, el temps verbal futur pot ser interpretat de dues maneres: com a valorar prescriptiu, o com a referència a fets que s'esdevindran.

Per corregir aquesta confusió, hi ha dues opcions: o bé utilitzar la forma *haver de* o bé utilitzar el present d'indicatiu. Sigui quina sigui la forma escollida, és recomanable fer servir la mateixa opció en el conjunt del redactat.

• **Ús de la conjugació "poder"**

Els Estatuts són un compendi regulador. En la mesura que el verb "poder" implica elecció, s'evitarà sempre que no sigui prescindible.

**Exemple:**

**Prerogatives Junta Directiva o Assemblea General. Exemple:**

*La Junta Directiva podrà nomenar Socis Honorífics a aquelles persones o entitats que s'hagin distingit en la promoció dels fins de l'Entitat.*

En aquesta frase, no queda clar si la Junta Directiva té la facultat de nomenar socis honorífics, o bé és una prerogativa que pot exercir de manera puntual. Si s'utilitza el verb "poder" és recomanable precisar les condicions i circumstàncies que justifiquen l'aplicació del redactat.



**Drets i deures dels socis. Exemple:**

**Ús incorrecte:** “Els socis poden: 1.- Assistir amb veu i vot a les reunions de l’Assemblea General”

**Ús correcte:** “Els drets del socis són: 1.- Assistir amb veu i vot a les reunions de l’Assemblea General”

Els drets i deures dels associats són prerrogatives inalienables. En conseqüència, han d’expressar-se sempre en present d’indicatiu.

- **Ús de la veu passiva**

Els Estatuts dirimeixen la responsabilitat de cadascun dels membres i òrgans que conformen l’entitat. En conseqüència, el redactat utilitzarà la veu activa, especialment en aquells articles que facin referència a una normativa.

**Ús incorrecte:** *L’assemblea és convocada per l’òrgan de govern mitjançant una convocatòria, que ha de contenir, com a mínim, l’ordre del dia, el lloc, la data i l’hora de la reunió.*

**Ús correcte:** *L’òrgan de govern convoca l’assemblea mitjançant una convocatòria, que ha de contenir, com a mínim, l’ordre del dia, el lloc, la data i l’hora de la reunió.*

Més enllà de difuminar l’assumpció de responsabilitat, tal com demostra el següent exemple:

**Ús incorrecte:** *La resolució final, que ha de ser motivada i aprovada per dues terceres parts dels membres de la Junta Directiva, l’adopta aquest òrgan de govern també dins d’un període de 15 dies*

**Ús correcte:** *Dues terceres parts dels membres de la Junta Directiva han d’aprovar i motivar la resolució final, la qual adopta aquest òrgan de govern també dins d’un període de 15 dies.*

En l’ús de la forma passiva, a vegades els requisits poden ser interpretats com a obligacions.

**Equip de comunicació Ens de l’Associacionisme Cultural Català**

