



PRÉFET DE LA CÔTE-D'OR

*Liberté
Égalité
Fraternité*

PREFECTURE DE LA COTE D'OR

Direction des Collectivités Locales et des Elections
Bureau des élections et de la réglementation
Adresse postale : 53 rue de la Préfecture
21041 DIJON Cedex
Tél : 03 80 68 31 00

► **Accueil physique et téléphonique du public : 14h00 à 16h30, lundi, mercredi et vendredi**
Cité Dampierre – 6 rue Chancelier de l'Hospital – CS 15381 21053 DIJON cedex

CREATION LISTE DES PIECES A PRODUIRE

- 1) **L'imprimé de création** (cerfa n°13973*03) précisant la date de l'assemblée générale constitutive.

Page 3, adresse de gestion : indiquer celle du domicile personnel du dirigeant qui recevra la preuve de parution au Journal officiel. - **Gratuit depuis le 1^{er} janvier 2020** -

- 2) **L'imprimé de déclaration de la liste des personnes chargées de l'administration** d'une association (cerfa n° 13971*03). (Veiller à en conserver un double)
- 3) Un exemplaire des **statuts** de l'association datés et signés par au moins 2 dirigeants de l'association. (Veiller à en conserver un double)
- 4) Un exemplaire du **procès verbal** de l'assemblée constitutive signé par au moins 2 dirigeants.

5) **Une enveloppe affranchie** à 20 grammes pour l'envoi du récépissé, libellée à l'adresse personnelle d'un dirigeant de préférence.

Toute modification ultérieure des statuts ou de la liste des dirigeants devra être déclarée auprès du greffe des associations dans un délai de 3 mois suivant la décision.

Il appartient aux associations de faire, si besoin, leur demande d'obtention d'un numéro SIRENE/SIRET auprès des services de l'INSEE et de leur déclarer toute modification d'activité ou de siège social.



CRÉATION d'une ASSOCIATION Déclaration Préalable

Loi du 1^{er} juillet 1901, article 5
Décret du 16 août 1901, articles 1 à 7

Ce formulaire vous permet de déclarer les informations nécessaires à la création de votre association et de procéder à leur insertion obligatoire au Journal Officiel des Associations et des Fondations d'Entreprise (J.O.A.F.E.).

Avant de renseigner ce document, veuillez lire attentivement les informations contenues dans le guide explicatif.

TITRE

OBJET

SIEGE SOCIAL

Etage, escalier, appartement

Immeuble, bâtiment, résidence

N°

Extension

Type de voie

Nom de la voie

Lieu-dit ou boîte postale

Code postal

Commune / Localité

Site INTERNET : <http://>
(facultatif)

ADRESSE DE GESTION

Titre court de l'association : _____

Chez : Mme Mlle M. Nom : _____ Prénom : _____

Etage, escalier, appartement Immeuble, bâtiment, résidence

N° Extension Type de voie Nom de la voie

Lieu-dit ou boîte postale Code postal Commune / Localité

Téléphone de l'association : _____
(recommandé)

Adresse électronique de l'association : _____
(recommandé)

Date : _____

Je demande la publication de l'extrait de cette déclaration au Journal Officiel des Associations et Fondations d'Entreprise et m'engage à régler le montant des frais d'insertion.

Déclaration établie le : _____ à _____

Nom et qualité du déclarant - Signature

« La loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique à la déclaration relative à votre association dont les destinataires sont les services préfectoraux et les services de l'Etat concernés. Les articles 39 et suivants de cette loi vous garantissent un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant auprès du préfet du département ou du sous-préfet de l'arrondissement du siège de l'association. »



DÉCLARATION DE LA LISTE DES PERSONNES CHARGÉES DE L'ADMINISTRATION D'UNE ASSOCIATION

Loi du 1^{er} juillet 1901, article 5
décret du 16 août 1901, article 2

Ce formulaire vous permet de déclarer la liste des personnes en charge de l'administration de votre association. L'article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901 et l'article 2 de son décret d'application imposent la déclaration des éléments suivants : le nom, la profession, le domicile et la nationalité de celles et ceux qui sont chargés de l'administration de votre association.

Les données nominatives personnelles contenues dans cette liste ne feront l'objet d'aucune saisie permettant la constitution d'un fichier nominatif.

Cette liste est communicable à toute personne en faisant la demande.

Avant de renseigner ce document, veuillez lire attentivement les informations contenues dans le guide explicatif.

1 - IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

TITRE ACTUEL DE L'ASSOCIATION :

Numéro de DOSSIER : **W**

(numéro figurant sur le dernier récépissé délivré par l'administration)

Numéro SIREN/SIRET :

(numéro à indiquer lorsqu'il a déjà été attribué)

ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL DE L'ASSOCIATION :

Etage, escalier, appartement Immeuble, bâtiment, résidence

N° Extension Type de voie Nom de la voie

Lieu-dit ou boîte postale Code postal Commune / Localité

2 - NATURE DE LA DÉCLARATION

VOUS SOUHAITEZ (Veuillez cocher la case correspondante) :

- faire une première déclaration (création d'association)
 faire une déclaration de modification

Veuillez indiquer, dans les deux cas, la date de la décision de l'organe délibérant : _____

3 - SIGNATURE DE LA DÉCLARATION

Déclaration établie le : _____ à _____

Nom et qualité du déclarant - Signature

Titre de l'association : _____

Numéro de dossier : **W**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

• Fonction dans votre association (*président, secrétaire, trésorier, autre...*) : _____

• Civilité : Mme Mlle M.

• Nom : _____ Prénom : _____

• Nationalité : _____ Profession : _____

• Adresse (*Préciser l'adresse complète*)

Étage, escalier, appartement Immeuble, bâtiment, résidence

N° Extension Type de voie Nom de la voie

Lieu-dit ou boîte postale Code postal Commune / Localité

• Fonction dans votre association (*président, secrétaire, trésorier, autre...*) : _____

• Civilité : Mme Mlle M.

• Nom : _____ Prénom : _____

• Nationalité : _____ Profession : _____

• Adresse (*Préciser l'adresse complète*)

Étage, escalier, appartement Immeuble, bâtiment, résidence

N° Extension Type de voie Nom de la voie

Lieu-dit ou boîte postale Code postal Commune / Localité

• Fonction dans votre association (*président, secrétaire, trésorier, autre...*) : _____

• Civilité : Mme Mlle M.

• Nom : _____ Prénom : _____

• Nationalité : _____ Profession : _____

• Adresse (*Préciser l'adresse complète*)

Étage, escalier, appartement Immeuble, bâtiment, résidence

N° Extension Type de voie Nom de la voie

Lieu-dit ou boîte postale Code postal Commune / Localité

« La loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique à la déclaration relative à votre association dont les destinataires sont les services préfectoraux et les services de l'État concernés. Les articles 39 et suivants de cette loi vous garantissent un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant auprès du préfet du département ou du sous-préfet de l'arrondissement du siège de l'association. »

Titre de l'association : _____

Numéro de dossier : **W**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

• Fonction dans votre association (*président, secrétaire, trésorier, autre...*) : _____

• Civilité : Mme Mlle M.

• Nom : _____ Prénom : _____

• Nationalité : _____ Profession : _____

• Adresse (*Préciser l'adresse complète*)

Etage, escalier, appartement Immeuble, bâtiment, résidence

N° Extension Type de voie Nom de la voie

Lieu-dit ou boîte postale Code postal Commune / Localité

• Fonction dans votre association (*président, secrétaire, trésorier, autre...*) : _____

• Civilité : Mme Mlle M.

• Nom : _____ Prénom : _____

• Nationalité : _____ Profession : _____

• Adresse (*Préciser l'adresse complète*)

Etage, escalier, appartement Immeuble, bâtiment, résidence

N° Extension Type de voie Nom de la voie

Lieu-dit ou boîte postale Code postal Commune / Localité

• Fonction dans votre association (*président, secrétaire, trésorier, autre...*) : _____

• Civilité : Mme Mlle M.

• Nom : _____ Prénom : _____

• Nationalité : _____ Profession : _____

• Adresse (*Préciser l'adresse complète*)

Etage, escalier, appartement Immeuble, bâtiment, résidence

N° Extension Type de voie Nom de la voie

Lieu-dit ou boîte postale Code postal Commune / Localité

Attention : Si l'équipe dirigeante compte plus de 15 personnes, veuillez reproduire cette page en nombre suffisant pour l'ensemble de l'administration de votre association.

Titre de l'association : _____

Numéro de dossier : **W**

• Fonction dans votre association (*président, secrétaire, trésorier, autre...*) : _____

• Civilité : Mme Mlle M.

• Nom : _____ Prénom : _____

• Nationalité : _____ Profession : _____

• Adresse (*Préciser l'adresse complète*)

Etage, escalier, appartement Immeuble, bâtiment, résidence

N° Extension Type de voie Nom de la voie

Lieu-dit ou boîte postale Code postal Commune / Localité

• Fonction dans votre association (*président, secrétaire, trésorier, autre...*) : _____

• Civilité : Mme Mlle M.

• Nom : _____ Prénom : _____

• Nationalité : _____ Profession : _____

• Adresse (*Préciser l'adresse complète*)

Etage, escalier, appartement Immeuble, bâtiment, résidence

N° Extension Type de voie Nom de la voie

Lieu-dit ou boîte postale Code postal Commune / Localité

• Fonction dans votre association (*président, secrétaire, trésorier, autre...*) : _____

• Civilité : Mme Mlle M.

• Nom : _____ Prénom : _____

• Nationalité : _____ Profession : _____

• Adresse (*Préciser l'adresse complète*)

Etage, escalier, appartement Immeuble, bâtiment, résidence

N° Extension Type de voie Nom de la voie

Lieu-dit ou boîte postale Code postal Commune / Localité

« La loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique à la déclaration relative à votre association dont les destinataires sont les services préfectoraux et les services de l'État concernés. Les articles 39 et suivants de cette loi vous garantissent un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant auprès du préfet du département ou du sous-préfet de l'arrondissement du siège de l'association. »



Guide pratique des associations

Création, déclaration et fonctionnement de l'association

La mission Vie associative en Côte-d'Or

Devant le nombre important de créations annuelles d'associations et la dynamique associative établie, les missions du Délégué départemental à la Vie Associative de la Côte-d'Or sont :

- faciliter l'accès à l'information des associations,
- animer la MAIA, Mission d'Accueil et d'Information aux Associations,
- assurer la coordination des différentes actions au service du développement associatif,
- dialoguer en permanence avec le monde associatif,
- observer les évolutions du milieu associatif local,
- développer la connaissance des spécificités associatives par des actions de formation.

Ces actions d'accompagnement s'appuient sur :

1. La MAIA, Mission d'Accueil et d'Information aux Associations, assurée par un réseau de 25 correspondants, a pour rôle de mieux orienter et informer les responsables associatifs, de simplifier les procédures, de produire et de mettre à disposition des supports d'information pour les bénévoles et d'améliorer le partage des informations au sein des services de l'Etat et auprès des partenaires associatifs.

2. Le service de conseil et d'information pour la vie associative, dans le cadre de la MAIA, a pour vocation d'informer et de conseiller toute association sur la législation et sur la réglementation applicables aux associations.

3. Les trois CRIB, Centres de ressources et d'Informations des Bénévoles et les huit PAVA, Points d'Appui à la Vie Associative

Qu'est-ce qu'une association ?

L'association, un principe de liberté publique

Si le phénomène associatif est répandu et fait partie intégrante de notre vie sociale, sa reconnaissance juridique est récente puisque l'association est régie par la loi du 1^{er} juillet 1901.

Cette loi de liberté publique de s'associer exprime :

- la liberté du contenu du contrat d'association,*
- la liberté d'adhésion,
- la liberté du choix des membres.

Cette liberté est toutefois soumise aux règles générales du droit, notamment en matière de respect de l'ordre public, des bonnes mœurs et de lutte contre les dérives sectaires et la radicalisation. La loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association rappelle les dispositions du Code civil.

Extraits de la loi 1901 :

Article 2 de la loi du 1^{er} juillet 1901 :
« Les associations de personnes pourront se former librement sans autorisation ni déclaration spéciale, mais elles ne jouiront de la capacité juridique que si elles se sont conformées aux dispositions de l'article 5 ».

Article 3 : Toute association fondée sur une cause ou en vue d'un objet illicite, contraire aux lois, aux bonnes mœurs, ou qui aurait pour but de porter atteinte à l'intégrité du territoire national et à la forme républicaine du gouvernement, est nulle et de nul effet ».

Article 4 : « Tout membre d'une association qui n'est pas formée pour un temps déterminé peut s'en retirer en tout temps, après paiement des cotisations échues et de l'année courante, nonobstant toute clause contraire.

L'association, un contrat entre les personnes

En référence au Code civil, l'article 1 de la loi 1901 définit l'association par « la convention par laquelle deux ou plusieurs personnes mettent en commun, d'une façon permanente, leurs connaissances ou leur activité dans un but autre que de partager des bénéfices. Elle est régie, quant à sa validité, par les principes généraux du droit applicables aux contrats et obligations ».

L'objet de l'association est social, il exclut tout partage des bénéfices entre les membres. Cette règle de gestion désintéressée distingue l'association du régime juridique des sociétés commerciales.

L'existence juridique de l'association est donnée par sa déclaration en préfecture et sa publication au Journal Officiel.

Associations et autres structures juridiques

Avant de constituer une association, il est nécessaire de vérifier que l'association est la structure juridique convenant le mieux à votre projet.

L'association ne convient pas pour développer un projet professionnel personnel relevant du statut de travailleur indépendant.

L'association exerçant des activités commerciales est passible des mêmes impôts qu'une société (TVA, impôt sur les sociétés et taxe professionnelle).

L'association gérant un service public doit passer un contrat avec la collectivité et obéir à des règles strictes de gestion (Délégation de Service Public).

Comment rédiger les statuts de l'association ?

La rédaction libre des statuts est un moment essentiel de la vie de l'association. Ni la loi du 1^{er} juillet 1901, ni son décret d'application du 16 août 1901 ne fixent de modalités précises de fonctionnement des associations. Il n'existe pas de modèle officiel de statuts à appliquer.

L'usage a consacré un certain nombre de pratiques liées à des règles de fonctionnement définies pour assurer une véritable vie démocratique au sein de l'association. Ce qui n'est pas obligatoire dans la loi du 1^{er} juillet 1901 est cependant devenu difficilement incontournable dans les faits.

Les modalités de fonctionnement peuvent être déterminées librement mais devront être respectées par l'ensemble des membres de l'association.

Il n'existe pas de modèle officiel de statuts. Vous pouvez vous inspirer des statuts d'associations existantes et des propositions suivantes et les adapter à la situation de votre association.

Les fonctions des statuts sont d'affirmer la raison d'être de l'association et de réguler le fonctionnement de l'association en cas de désaccords et de conflits. Les statuts ont valeur de contrat et d'obligations au regard du Code civil visé par la loi du 1^{er} juillet 1901.

Chaque association a un objet, un but, des objectifs qui lui sont propres. Et seuls des statuts propres à cette association peuvent fournir des règles adéquates de fonctionnement. Les statuts ont vocation à garantir le fonctionnement démocratique de l'association.

Le contrat d'association, identifié par les statuts, est rédigé librement et activement par les fondateurs. Il doit toutefois comporter les dispositions obligatoires suivantes : le titre de l'association, l'objet, l'adresse du siège social et la durée d'existence si celle-ci n'est pas illimitée. Les conditions de dissolution doivent être prévues également dans les statuts.

Article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901 : « la déclaration préalable en sera faite à la Préfecture du département ou à la sous-préfecture de l'arrondissement où l'association aura son siège social. Elle fera connaître le titre et l'objet de l'association, le siège de ses établissements et les noms, professions domiciles et nationalités de ceux qui, à un titre quelconque, sont chargés de son administration ou de sa direction ».

Les statuts sont publics et peuvent être consultés par toute personne membre ou non de l'association.

Compte-tenu de l'évolution de la vie de l'association et des éventuelles modifications de statuts engendrées, toute la difficulté est de rédiger des statuts ni trop précis, ni trop succints.

Propositions de statuts

ARTICLE 1 : dénomination

Obligation de la loi 1901 : faire connaître le titre de l'association. Le nom de l'association doit être différent de celui d'une association existante pour qu'elle puisse être identifiée au mieux par les personnes.

ARTICLE 2 : objet social

Deuxième obligation de la loi 1901 : faire connaître l'objet de l'association. Le but défini ne doit être ni trop précis ni trop succinct. Lors de la publication au journal officiel, l'objet social est rappelé dans son intégralité. Toutes les activités de l'association doivent faire référence à l'objet social défini.

La vocation, la finalité plus que les activités de l'association sont définies dans cet article.

ARTICLE 2 bis : objet social

« Les mineurs de seize ans révolus peuvent librement constituer une association. Sous réserve d'un accord écrit préalable de leur représentant légal, ils peuvent accomplir tous les actes utiles à son administration, à l'exception des actes de disposition ».

Les mineurs âgés d'au moins 16 ans peuvent ainsi administrer une association et contribuer au renouvellement des dirigeants.

ARTICLE 3 : Siège social

Troisième et dernière obligation de la loi 1901 : préciser le siège social. L'indication de la commune seule permet de ne pas modifier cet article en cas de changement de siège dans la même commune. Par contre, pour la déclaration au greffe des associations, l'adresse complète doit figurer dans le formulaire de déclaration.

ARTICLE 4 : Durée de l'association

Article facultatif sauf si la durée de l'association est limitée (exemple de l'organisation ponctuelle d'une manifestation). Quand la durée n'est pas précisée, elle est considérée illimitée.

ARTICLE 5 : Composition de l'association

Si la situation de l'association le justifie, les différentes catégories de membres et leurs conditions d'accès peuvent être précisées : membres actifs, membres d'honneur, membres bienfaiteurs.

ARTICLE 6 : Admission et adhésion

La liberté d'association induit la liberté de toute personne d'adhérer ou non à une association, et, corrélativement, la liberté pour toute association d'accepter ou non une adhésion. Tout refus ne peut s'exercer pour des raisons de discrimination. Mise en place par l'organe de direction, une procédure d'accord des demandes d'adhésion reçues peut être définie.

ARTICLE 7 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par la démission, le décès ou la radiation. La radiation est prononcée par l'organe de direction selon diverses motivations et notamment pour motif grave. Les droits de la défense de la personne faisant l'objet d'une radiation sont à respecter (convocation à l'entretien par lettre recommandée avec accusé de réception, accompagnement possible).

ARTICLE 8 : Les ressources de l'association

Il est conseillé d'indiquer les différents modes de ressources mobilisés pour répondre à l'objet social de l'association : apports, cotisations, subventions, dons manuels, recettes des manifestations, ventes de biens...

ARTICLE 9 : L'assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire est l'organe souverain et le temps, l'espace privilégiés d'exercice de la démocratie de l'association.

Elle se tient habituellement une fois par an voire deux. Au cours de cette réunion des membres, les bilans de l'année écoulée (bilan moral, bilan d'activités, bilan financier) sont soumis à l'approbation des membres présents et représentés. Les orientations de l'association sont abordées. L'élection de l'organe de direction (voir article 10) termine habituellement la réunion.

Dans cet article, vous devez prévoir :

- **la composition de l'assemblée générale** (voir article 5) : quels membres peuvent siéger et voter ?
- **la fréquence de la tenue de la réunion,**
- **les conditions de convocation des membres** : qui procède à la convocation ? quel est le délai de convocation qui doit être suffisant pour que les membres soient bien informés et prêts pour prendre les décisions ?
- **les procurations de vote** : combien de procurations peut recevoir un membre ?
- **le rôle et le contenu de l'assemblée générale,**
- **les modalités de vote des membres** : les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés ou à l'unanimité ? mode de scrutin à main levée ou à bulletin secret ? existence d'un quorum (non obligatoire ? Quorum défini selon quelle proportion des membres ?

Les mineurs, quelque soient leur âge, peuvent voter en assemblée générale. Rien ne l'interdit, seule leur capacité à agir en connaissance de cause est à apprécier par les dirigeants de l'association.

ARTICLE 10 : L'organe de direction

Pour mettre en oeuvre les décisions prises lors de l'assemblée générale et conformément à l'objet des statuts, l'association doit définir librement son mode de direction qui assurera la gestion de l'association.

Selon le nombre d'administrateurs (dirigeants), la direction peut être simple (2 dirigeants) ou plus organisée (élection d'un conseil d'administration). Si le nombre des membres du conseil d'administration le justifie, il peut élire en son sein un bureau composé d'un président, d'un trésorier, d'un secrétaire et de leurs éventuels adjoints respectifs. Cette situation permet de clarifier les rôles de chacun auprès des membres. Dans la pratique, le bureau n'a pas le pouvoir exclusif mais a vocation à traiter les tâches courantes (trésorerie, courrier...). Le Bureau prépare la tenue des réunions du conseil d'administration qui a le pouvoir de décision par délégation de l'assemblée générale souveraine.

Dans cet article, le nombre des membres de l'organe de direction peut être fixé ou estimé (effectif minimum et effectif maximum de membres) pour davantage de simplification.

Le rôle de l'organe de direction, les conditions d'élection de ses membres et les modalités de son renouvellement (durée du mandat, vacance de poste) sont à indiquer dans l'article.

Conformément à l'article 2bis de la loi du 1^{er} juillet 1901, « les mineurs de seize ans révolus peuvent librement constituer une association. Sous réserve d'un accord écrit préalable de leur représentant légal, ils peuvent accomplir tous les actes utiles à son administration, à l'exception des actes de disposition ».

Les mineurs âgés d'au moins 16 ans peuvent administrer une association et contribuer ainsi au renouvellement des dirigeants.

ARTICLE 11 : Réunion de l'organe de direction

Il peut être utile de fixer la fréquence des réunions et les modalités de convocation des membres de l'organe de direction.

Un quorum, non obligatoire, peut être fixé pour la validation des décisions. Les modalités de remplacement d'un membre absent ou démissionnaire et tout autre sujet peuvent également être abordés dans cet article.

ARTICLE 12 : L'assemblée générale extraordinaire

L'assemblée générale extraordinaire, se tient pour approuver des décisions importantes (modification des statuts de l'association ou dissolution de l'association). L'ordre du jour ne comporte qu'un seul point. Devant l'importance des décisions à prendre, des modalités particulières de vote peuvent être rappelées notamment sur les majorités requises.

ARTICLE 13 : Règlement intérieur

Le règlement intérieur n'est pas obligatoire mais peut compléter les statuts susceptibles d'être modifiés. Le document peut décrire les modalités de votes, les rôles des membres du bureau, les modes d'utilisations des différentes salles et équipements, les motifs d'exclusion de membres...

Le règlement intérieur de l'association ne s'adresse qu'à ses membres et n'a pas à être déposé en préfecture.

ARTICLE 14 : la dissolution

En cas de dissolution de l'association, l'assemblée générale extraordinaire nomme un ou plusieurs liquidateurs et se prononce sur le transfert des fonds (actif net) de l'association à une autre association désignée. Une reprise des apports peut être abordée par l'assemblée générale.

Il est conseillé de déclarer toute dissolution d'association auprès de la Préfecture.

Approbation des statuts

Il appartient aux membres fondateurs de l'association de définir collectivement leur projet en identifiant l'objet de l'association et en définissant les activités liées.

Une assemblée générale constitutive de l'association a pour objet de partager et d'approuver les statuts rédigés.

Quelles procédures de déclaration suivre ?

Déclaration de création

Pour avoir une existence juridique, l'association doit être déclarée au greffe des associations situé à la Direction Départementale déléguée de la Cohésion Sociale de Côte-d'Or.

Les documents à transmettre au greffe des associations sont :

1. l'imprimé de création précisant la date de l'assemblée générale constitutive,
2. l'imprimé de déclaration de la liste des personnes chargées de l'administration de l'association,
3. un exemplaire des statuts, datés et signés par au moins deux membres chargés de l'administration de l'association,
4. un exemplaire du procès verbal de l'assemblée constitutive signé, une demande d'insertion d'avis au Journal Officiel, rédigée sur un imprimé officiel remis par la Préfecture comprenant le titre, l'objet et le siège social de l'association.

Une enveloppe affranchie à 20 grammes pour l'envoi du récépissé libellé à l'adresse personnelle du dirigeant est demandée,

La personnalité morale et la capacité juridique de l'association sont effectives à la date de publication de la déclaration au Journal Officiel. L'association existant juridiquement peut alors ester en justice, ouvrir un compte bancaire, recevoir des dons, demander un agrément ou une subvention.

Déclarations de modifications

Vous devez déclarer dans un délai de trois mois :

- les modifications des statuts (titre, objet social, siège social ou autres articles) ,
- les changements de dirigeants,

Pour toute déclaration, il vous est adressé un récépissé à conserver durant toute la durée de vie de l'association.

L'insertion des déclarations au Journal Officiel est gratuite
Direction de l'Information
Légale et Administrative,
26, rue Desaix,
75727 PARIS Cedex 15
Téléphone : 01 40 58 75 00

Déclaration de dissolution

Cette déclaration n'est pas obligatoire mais elle est vivement conseillée. Un imprimé est à compléter pour publication de la dissolution au Journal Officiel. Cette formalité gratuite permet de mettre officiellement fin à l'association.

L'association est déclarée, que faire ?

Avant de mettre en place les activités de l'association, quelques formalités utiles, voire indispensables, sont à accomplir pour le bon fonctionnement de votre association.

Souscrire une assurance en responsabilité civile

Pour faire face à tout problème de responsabilité de l'association, vous devez souscrire un contrat d'assurance pour protéger, selon vos besoins :

- les membres,
- les personnes concourant occasionnellement aux activités,
- les dirigeants,
- les tiers,
- le matériel,
- les locaux,
- les véhicules,
- les dégâts des eaux, l'incendie.

Ce contrat assurera les dommages que les personnes peuvent causer dans le cadre de l'exercice de leurs activités associatives à des tiers.

Les membres doivent avoir la qualité de tiers entre eux. Les activités habituelles comme les activités exceptionnelles de l'association doivent être assurées.

Ouvrir un compte bancaire ou postal

Un dossier fourni par l'établissement choisi est à compléter par les pièces suivantes :

- un extrait de délibération, signé par le président, attestant de la décision d'ouverture du compte, avec les références des personnes ayant pouvoir de signature,
- un exemplaire des statuts et de la liste des membres du conseil d'administration,
- une copie de la publication de la déclaration de l'association au Journal Officiel.

Mettre en place une comptabilité

Ni la loi de 1901, ni son décret d'application ne comportent d'obligations comptables. Ces obligations s'imposent dans certains cas tels que l'exercice d'activités économiques ou commerciales, l'octroi de subventions publiques, la reconnaissance d'utilité publique.

Toutefois, un minimum d'organisation comptable est recommandé pour l'information des dirigeants et des membres et le bon fonctionnement de l'association (présentation du bilan financier lors de l'assemblée générale).

Selon l'importance du budget, la comptabilité doit répondre à certaines recommandations d'usage :

- toute opération (recette et dépense) doit être justifiée (facture, reçu, bulletin de paye, convention...),
- les opérations (avec un libellé, le montant de l'opération et la référence de la pièce justificative) sont enregistrées chronologiquement dans un registre spécial,
- lors de l'établissement des comptes de fin d'exercice, l'inventaire du patrimoine de l'association (liquidités, créances, matériel, immobilier etc.) est établi.

La désignation d'un commissaire aux comptes et une publication des comptes au Journal officiel sont les obligations des associations dont le montant annuel de leurs aides publiques est supérieur à 150 000 euros.

MODÈLE DE PROCÈS-VERBAL
(à reprendre sur papier libre, dactylographié ou manuscrit, en 1 exemplaire
de l'assemblée constitutive d'une association)

Le les membres de l'association
dénommée

..... se sont réunis en assemblée constitutive et après échange de vues ont
adopté les statuts ci-annexés.

Les membres du premier bureau élus lors de cette réunion jusqu'à la
première assemblée générale sont :

- M., président
 - M., secrétaire
 - M., trésorier
- Vice-président(s) etc ...

MODELE

signé par deux
membres du bureau,
dont le président,
mentionnant leurs
noms et prénom, sous la
signature originale de
chacun
