

VOUS SOUHAITEZ CRÉER UNE ASSOCIATION ?

LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT DES BOUCHES-DU-RHÔNE
VOUS ACCOMPAGNE !

LE KIT DE LA VIE ASSOCIATIVE



LA CRÉATION DE L'ASSOCIATION

MES INFORMATIONS ESSENTIELLES

**NOUS CRÉONS UNE ASSOCIATION.
POUR ÉTABLIR LA DÉCLARATION
AUPRÈS DE LA PRÉFECTURE, J'AI BESOIN :**

DES STATUTS DE NOTRE ASSOCIATION

voir la fiche n°1 « exemple de statuts d'association ».

Ils doivent être datés et signés par au moins 2 personnes mentionnées sur la liste des dirigeants (bureau ou conseil d'administration), portant leur nom, prénom, et fonction au sein de l'association

**DU PROCÈS-VERBAL DE
L'ASSEMBLÉE CONSTITUTIVE**

voir la fiche n°2 « PV création ».

**PRÉVOIR ÉGALEMENT POUR CHACUN
DES DIRIGEANTS DE L'ASSOCIATION :**

- Nom – Prénom
- Fonction au sein de l'association
- Nationalité
- Profession
- Adresse Postale.

Avec tous ces éléments je peux me connecter sur le site du Service Public et procéder à la création :

Il faudra d'abord que je me crée un compte personnel ! (Penser à bien noter mes identifiants et mots de passe quelque part).

**JE SCANNE CE QR CODE
POUR CRÉER MON ASSO :**



**LES STATUTS DE L'ASSOCIATION, LE RÉCÉPISSÉ DE
CRÉATION AU JOURNAL OFFICIEL...**

sont des documents essentiels qui serviront pour le quotidien de l'association (affiliation, ouverture d'un compte bancaire...).

**SI JAMAIS VOUS ÊTES MANDATÉS POUR CRÉER
L'ASSOCIATION AU NOM DU COLLECTIF,**
penser à faire signer la fiche n°3 « Mandat ».

**SI JAMAIS L'ASSOCIATION A SON SIÈGE SOCIAL DANS
UN CENTRE SOCIAL, MAISON POUR TOUS, ÉCOLE,**
il faudra prévoir l'autorisation du ou de la directeur.trice (voir la fiche n°4 « Autorisation_Dir »).

DEMANDER UN NUMÉRO SIRET DANS LE CADRE DE FUTURES DEMANDES DE SUBVENTIONS

EN PREMIER LIEU, IL VA FALLOIR QUE JE ME CONNECTE
SUR LE SITE : [HTTPS://LECOMPTASSO.ASSOCIATIONS.GOUV.FR/HOME](https://lecompteasso.associations.gouv.fr/home)



Avec tous ces éléments je peux
me connecter sur le site du
Service Public et procéder à la
création :
Il faudra d'abord que je me crée
un compte personnel !

PENSER A BIEN
NOTER MES
IDENTIFIANTS ET
MOTS DE PASSE
QUELQUE PART

LA DEMANDE DOIT ÊTRE ACCOMPAGNÉE D'UNE COPIE :

- Des statuts
 - Du récépissé de déclaration paru au Journal Officiel
- Cela peut aller très vite (moins d'une semaine) si tout est ok

**ATTENTION : la procédure n'est pas la même
pour les cas suivants :**

- Si l'association envisage d'employer des salariés
- Si l'association exerce des activités qui conduisent au paiement de la TVA ou de l'impôt sur les sociétés.

LA DÉCLARATION AU PÔLE SIRENE
ASSOCIATION DE L'INSEE :

Ensuite, l'association doit déclarer au Pôle Sirene
Association de l'Insee toute modification relative à
son nom, son objet, ses activités, l'adresse de son
siège ou ses établissements (ouverture, fermeture,
déménagement). L'Insee procède, si nécessaire,
à la modification du ou des numéros de Siret.
Une copie du document officiel qui atteste de la
modification doit être jointe à la déclaration.

À SAVOIR :

L'ASSOCIATION REÇOIT UN CERTIFICAT
D'INSCRIPTION À CONSERVER. ELLE LE
REÇOIT PAR VOIE POSTALE (PENSER À
METTRE LE NOM DE L'ASSO SUR VOTRE
BOÎTE AUX LETTRES). IL N'EST PAS DÉLIVRÉ
DE DUPLICATA EN CAS DE PERTE.

OÙ S'ADRESSER ?

Insee - Centre statistique de Metz
CSSL - Pôle Sirene Associations
32 avenue Malraux CS 90403
57008 Metz Cedex 01

Par courrier électronique :
sirene-associations@insee.fr

CLASSER LES DOCUMENTS DE L'ASSOCIATION

POURQUOI CLASSER NOS DOCUMENTS ?

Nous le savons tous, nous sommes tellement pris dans le quotidien que le classement et le rangement... ça peut bien attendre !

Avec cette proposition de classement, vous gagnerez un temps fou ! Que ce soit dans votre quotidien, lorsque vous aurez des demandes administratives à faire, ou lors de la passation de l'association.

1 LES DOCUMENTS QUE JE PRÉPARE :

À MINIMA :

STATUTS DE L'ASSOCIATION
RÉCÉPISSÉ DE DÉCLARATION DE CRÉATION AU
JOURNAL OFFICIEL

JE PEUX AUSSI AVOIR :

STATUTS DE L'ASSOCIATION
RÉCÉPISSÉ DE DÉCLARATION DE CRÉATION AU
JOURNAL OFFICIEL
RÈGLEMENT INTÉRIEUR
LOGO
BUDGET PRÉVISIONNEL
TABLEAU DE SUIVI DES ADHÉSIONS
NUMÉRO SIRET
AFFICHES D'ÉVÈNEMENTS
TABLEAU EXCEL POUR MA COMPTABILITÉ
LISTE DES ADMINISTRATEURS / BUREAU
FACTURES
PROJET ASSOCIATIF
RAPPORT D'ACTIVITÉ
RAPPORT FINANCIER

2 RANGEMENT DE MES DOCUMENTS :

DOCUMENTS STATUTAIRES

Récépissé de déclaration
de création au Journal Officiel
N° SIRET

Rapport d'activité
Rapport financier

FONCTIONNEMENT

Projet associatif
Liste des administrateurs / bureau
Tableau de suivi des adhésions
Règlement intérieur

COMPTABILITE

Budget prévisionnel
Tableau Excel pour ma comptabilité
Factures

COMMUNICATION

Logo
Affiches d'évènements

FICHE 1

EXEMPLES DE STATUTS

ARTICLE 1 - NOM

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre :

ARTICLE 2 - BUT OBJET

Cette association a pour objet

ARTICLE 3 - SIÈGE SOCIAL

Le siège social est fixé à

Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration.

Article 4 - DUREE

La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 5 - COMPOSITION

L'association se compose de :

- a) Membres d'honneur
- b) Membres actifs ou adhérents

ARTICLE 6 - MEMBRES - COTISATIONS

Sont membres actifs ceux qui ont pris l'engagement de verser annuellement une somme fixée chaque année par l'assemblée générale, à titre de cotisation.

Sont membres d'honneur ceux qui ont rendu des services signalés à l'association ; ils sont dispensés de cotisations. Les membres d'honneur sont validés par le bureau ou le conseil d'administration.

ARTICLE 7 - RADIATIONS

La qualité de membre se perd par :

- a) La démission
- b) Le décès
- c) La radiation prononcée par le conseil d'administration pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave, l'intéressé ayant été invité à fournir des explications devant le bureau et/ou par écrit.

ARTICLE 8 - AFFILIATION

La présente association est affiliée à ... et se conforme aux statuts et au règlement intérieur de cette fédération (nom, logo, etc.).

Elle peut par ailleurs adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements par décision du conseil d'administration.

ARTICLE 9 - RESSOURCES

Les ressources de l'association comprennent :

- 1° Le montant des droits d'entrée et des cotisations
- 2° Les subventions de l'Etat, des départements et des communes
- 3° Toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 10 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils soient. Elle se réunit chaque année au mois de

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du secrétaire. L'ordre du jour figure sur les convocations.

Le président, assisté des membres du conseil, préside l'assemblée et expose la situation morale ou l'activité de l'association.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) à l'approbation de l'assemblée.

L'assemblée générale fixe le montant des cotisations annuelles et du droit d'entrée à verser par les différentes catégories de membres.

Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement des membres sortants du conseil.

Toutes les délibérations sont prises à main levée, excepté l'élection des membres du conseil.

Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

ARTICLE 11 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres inscrits, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues aux présents statuts et uniquement pour modification des statuts ou la dissolution ou pour des actes portant sur des immeubles.

Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire.

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents.

ARTICLE 12 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'association est dirigée par un conseil de X membres, élus pour X années par l'assemblée générale. Les membres sont rééligibles. Le conseil étant renouvelé chaque année par moitié, la première année, les membres sortants sont désignés par tirage au sort.

En cas de vacances, le conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'expiration le mandat des membres remplacés.

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois tous les six mois, sur convocation du président, ou à la demande du quart de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité des voix ; en cas de partage, la voix du président est prépondérante. Tout membre du conseil qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire.

ARTICLE 13 – LE BUREAU

Le conseil d'administration élit parmi ses membres, un bureau composé de :

- 1) Un-e président-e- ;
- 2) Un-e- ou plusieurs vice-président-e-s ;
- 3) Un-e- secrétaire et, s'il y a lieu, un-e- secrétaire adjoint-e- ;
- 4) Un-e- trésorier-e-, et, si besoin est, un-e- trésorier-e- adjoint-e-.

Les fonctions de président et de trésorier ne sont pas cumulables.

ARTICLE 14 – INDEMNITES

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du conseil d'administration et du bureau, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatifs. Le rapport financier présenté à l'assemblée générale ordinaire présente, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

ARTICLE 15 - REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur peut être établi par le conseil d'administration, qui le fait alors approuver par l'assemblée générale.

Ce règlement éventuel est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

ARTICLE 16 - DISSOLUTION

En cas de dissolution prononcée selon les modalités prévues à l'article 11, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés, et l'actif net, s'il y a lieu, est dévolu à un organisme ayant un but non lucratif conformément aux décisions de l'assemblée générale extraordinaire qui statue sur la dissolution. L'actif net ne peut être dévolu à un membre de l'association, même partiellement, sauf reprise d'un apport.

Fait à _____, le _____ 20_____

NOM – PRENOM – FONCTION – SIGNATURE

NOM – PRENOM – FONCTION - SIGNATURE

FICHE 2

PROCÈS-VERBAL DE CRÉATION D'UNE ASSOCIATION

Le _____, les membres de l'association dénommée :

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

Les membres du premier conseil d'administration et du bureau lors de cette réunion jusqu'à la première assemblée générale sont :

- M		, Président
- M		, Trésorier
- M		, Secrétaire
- M	, Administrateur	
- M	, Administrateur	
- M	, Administrateur	
- M	, Administrateur	
- M	, Administrateur	

Signatures :

Président

Secrétaire

FICHE 3



CRÉATION D'UN MANDAT

Je soussigné (e)
président(e) de l'association
dont le siège social est situé :

Donne mandat à Madame / Monsieur
pour procéder à la création en ligne de notre association.

Fait à

le

Signature

FICHE 4



ATTESTATION

Je, soussigné(e) Madame, Monsieur
Directeur(trice) / responsable de
autorise l'Association.
dont le ou la président.e est
à avoir son siège dans nos locaux situés au

Fait à

le

Signature



LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT FÉDÉRATION DES BOUCHES-DU-RHÔNE

rassemble aujourd'hui plus de 600 associations sur le département. Ce réseau est notre force : il nous permet de mutualiser des compétences pour mettre à votre disposition les services dont vous avez besoin pour le développement de votre association et de nos valeurs communes.

Ce kit a été financé par la DRAJES (Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports) dans le cadre du FDVA (Fonds pour le Développement de la Vie Associative) 2021.

REJOIGNEZ LE MOUVEMENT !

★ CONTACT

SERVICE VIE ASSOCIATIVE

Ligue de l'enseignement - Fédération des Bouches-du-Rhône
192, rue Horace Bertin - 13005 MARSEILLE / 04 91 24 31 61
affiliation@laligue13.fr / www.constellasso.fr / www.laligue13.fr
www.laligue13.fr /      laligue13



RETROUVEZ TOUS NOS SERVICES SUR
WWW.CONSTELLASSO.FR



FDVA
FONDS POUR LE DÉVELOPPEMENT DE LA VIE ASSOCIATIVE



Délégation régionale académique
à la jeunesse, à l'engagement et aux sports