

# VOUS SOUHAITEZ CRÉER UNE ASSOCIATION ?

LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT PACA  
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).

**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://LECOMPTEASSO.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 à 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 BOITE 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](mailto: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 I

## 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 |                  |              |
| - 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

## LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT PACA

rassemble aujourd'hui plus de 1500 associations sur la région.  
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) des Bouches du Rhône en 2021 ; il a été créé par la  
Ligue de l'enseignement des Bouches du Rhône - F.A.I.L.13.

# REJOIGNEZ LE MOUVEMENT !

## CONTACTEZ NOUS

**La Ligue de l'Enseignement  
des Alpes de Haute-Provence**  
9, chemin des Alpilles BP 9049  
04000 Digne-les-Bains  
04 92 30 91 03  
crib04@laligue-alpesdusud.org  
www.laligue04.org  
www.facebook.com/LDE04

**Adelha - Ligue de l'Enseigne-  
ment des Hautes-Alpes**  
2 Av. Lesdiguières | 05000 Gap  
04 92 56 02 03 / 06 14 49 29 88  
crva@laligue05.org  
Adelha Ligue de l'enseigne-  
ment05

**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

**Ligue de l'enseignement - FOL  
du Var**  
68 avenue Victor Agostini |  
83000 Toulon  
04 94 24 72 96  
crdva@laligue83.org /  
cdiot@laligue83.org  
www.fol83laligue.org/  
Crdva Fol du Var @crdva\_fol83

**La Ligue de l'Enseignement  
fédération de Vaucluse**  
5 rue Adrien Marcel | 84000  
Avignon  
04 90 13 38 04  
apac.affi@laligue84.org /  
vie.asso@laligue84.org  
www.laligue84.org  
ligue de l'enseignement  
Fédération de Vaucluse  
laligue84