



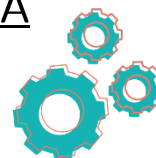
Centre Ressource
pour la Vie Associative
et l'Économie Sociale et Solidaire



Le processus de création d'une association

[Mise à jour juillet 2020]

Fiche outil produite par l'AGLCA



N.B : Cette fiche outil créée par l'AGLCA permet à votre association de s'informer sur le processus de création. L'AGLCA ne se tient cependant pas responsable des décisions qui en découleront. Notre rôle est seulement informatif et permet de vous exposer les solutions adaptées à votre cas.



Centre Ressource
pour la Vie Associative
et l'Économie Sociale et Solidaire



Maison de la Culture et de la Citoyenneté
4 allée des Brotteaux - CS 70270
01006 BOURG-EN-BRESSE CEDEX



aglca@aglca.asso.fr
04 74 23 29 43
www.aglca.asso.fr

Fiche synthétique

I/ Emergence d'un projet collectif et réflexion autour du projet

- ✓ Regroupant au minimum DEUX personnes
- ✓ Une envie de donner un cadre légal au projet
- ✓ Un projet répondant à un BUT NON LUCRATIF
- ✓ Définition de l'objet social et du mode de gouvernance
- ✓ Quoi mettre dans les statuts ?

II/ Rédaction des statuts

- ✓ Statuts types existants non obligatoires
- ✓ Objet social licite, conforme aux bonnes mœurs,
- ✓ Pas de dérives sectaires, ni menaces à l'ordre public
- ✓ Statuts types obligatoires pour associations « d'Intérêt Général/Utilité Publique »

III/ Convocation de l'Assemblée Constitutive

- ✓ Adoption des statuts
- ✓ Vote du Projet associatif
- ✓ Vote des Fonctions de Gouvernance¹

VI/ Rédaction du Procès-Verbal

- ✓ Date, lieu, nature de la réunion
- ✓ Acte l'adoption des statuts et l'élection des Fonctions dirigeantes
- ✓ Signé par un membre présent lors de l'Assemblée Constituante

V/ Constitution du dossier de demande de création de l'association

<i>Associations Loi 1901</i>
• Cerfa création d'associations loi 1901
• Statuts datés/signés par 2 dirigeants ou plus
• Copie PV A. Constitutive signé par un membre présent
• Liste de tous les dirigeants de l'association
• Liste des associations membres (si elle est dans une Union ou Fédération) - FACULTATIF
• Mandat avec signature d'un dirigeants (si enregistrement par personne mandatée - FACULTATIF
• Enveloppe affranchie (20g) - FACULTATIF

¹ Président.e, Secrétaire, Trésorier.ière, et parfois Vice-Président.e, Vice-Secrétaire, Vice-Trésorier.ière.

VI/ Envoi du dossier au Greffe des associations (Sous-Préfecture de Belley)

- ✓ Enregistrement de l'association sous 5 jours suivant réception dossier
- ✓ Inscription au Registre National des Associations (RNA)
- ✓ Publication au Journal Officiel et création officielle de l'association

VII/ Début des activités de l'association dans le but de mettre en place son objet social

Sources : <https://www.associationmodeemploi.fr/actualites/> / <https://www.associations.gouv.fr/> / <https://www.associatheque.fr/fr/index.html> / <https://www.service-public.fr/associations>



Fiche détaillée

Ce document a vocation à présenter les différentes étapes intervenant dans le processus de création d'une association², de l'émergence d'une idée de projet collectif au démarrage des activités de l'association.

I. Emergence d'un projet collectif

Un groupe de personnes (au minimum deux) développe une idée de projet avec le désir de lui donner un cadre légal. Le groupe souhaite matérialiser sa vision de manière collective et n'a pas le désir d'en tirer des revenus que ce soit à court, moyen ou long terme³. Ils entrent dans les critères de la forme associative. La possibilité de se constituer en association peut donc être envisagée.

II. Réflexion autour du projet associatif

Une fois que la forme associative a été identifiée comme adaptée au projet du groupe, une réflexion collective doit se mettre en place pour déterminer clairement L'OBJET SOCIAL que portera l'association. Cet Objet social ne doit pas présenter de risque de dérive sectaire ni permettre que ses futures activités constituent une menace à l'ordre public (*ex : des activités de jeux d'argent*).

L'Objet social doit être suffisamment clair pour comprendre en quoi consiste l'association mais suffisamment large pour laisser la possibilité de développer de nouvelles activités ultérieurement.

Il faut savoir qu'en fonction de la nature de l'objet social, l'association peut être reconnue d'intérêt général. La reconnaissance d'Intérêt général permet à une association de faire bénéficier ses donateurs de réductions d'impôts au prorata du montant de leurs dons. Pour ce faire, elle leur fournit des reçus fiscaux.

Le premier des critères pour obtenir cette reconnaissance est que l'objet social réponde aux intérêts d'une large catégorie de personnes. Il doit donc dépasser l'intérêt des seuls membres fondateurs ou d'un seul individu.

Il doit également avoir un caractère philanthropique, éducatif, scientifique, social, humanitaire, sportif, familial, culturel ou concourant à la mise en valeur du patrimoine

² Ayant son siège en France ou exerçant en France une activité permanente.

³ Un des principes du statut associatif est la gestion désintéressée du projet par les membres dirigeants, c'est-à-dire une gestion bénévole sans recherche de contrepartie financière (pas de versement de salaire, pas de redistribution des actifs de l'association lors de sa dissolution).

artistique, à la défense de l'environnement naturel ou à la diffusion de la culture, de la langue et des connaissances scientifiques françaises.

Le dernier critère exigé est que l'association ait son siège social en France et exerce ses activités sur le territoire français (exception faite des associations à caractère humanitaire).

Bien réfléchir à l'objet social n'est donc pas anodin pour la suite du projet.

Une fois que l'Objet social a été rédigé, il est possible de réfléchir à la rédaction d'un projet associatif plus complet.

Le projet associatif est un document qui regroupe un rappel de la raison d'être de l'association, de ses valeurs ainsi que de son histoire. Il définit les missions que les membres de l'association se sont donnés, basé sur l'environnement dans lequel la structure va s'insérer⁴. Pour mener à bien ces missions, il liste des objectifs stratégiques à atteindre à moyen terme tant concernant les activités que l'association souhaite mettre en place, le fonctionnement et l'organisation de l'association⁵, sa gestion financière et comptable, sa communication interne et externe, ses partenariats, la maîtrise de son positionnement face à son environnement ainsi que les moyens matériels qui lui seront nécessaires. Il propose des actions à mettre en place pour atteindre ces objectifs stratégiques et les moyens nécessaires à leur réalisation.

Ce document devra être retravaillé régulièrement au cours de la vie de l'association. Il permettra de vérifier que le collectif conserve une vision commune et des objectifs communs.

III. La rédaction des statuts

Comme ce qui a été évoqué au-dessus dans le cadre du projet associatif, les statuts peuvent adopter la forme standard majoritairement utilisée ou s'adapter aux besoins de votre projet. L'association est un contrat très libre qui permet aux membres fondateurs de décider sur beaucoup de points de la forme que prendra leur association.

L'expérience montre cependant qu'une association fonctionnant de façon fortement démocratique est généralement en meilleure santé et plus pérenne qu'une association dont le fonctionnement est peu démocratique.

L'AGLCA a créé un document proposant un exemple de statuts types sur lequel vous pouvez vous appuyer pour la rédaction de vos propres statuts.

⁴ Il s'agira des services que l'association veut rendre à ses publics ou plus largement à la société.

⁵ Dans les questions à se poser on trouvera :

- quel mode de gouvernance souhaite-t-on ?
- Concernant la prise de décisions, qui implique-t-on ? Veut-on une adhésion massive des membres aux décisions ou cela ne nous semble-t-il pas nécessaire ou souhaitable ?
- De quels organes se dote-t-on ?
Il en existe traditionnellement trois, l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration et le Bureau, dans un fonctionnement pyramidal. Cependant, une association peut avoir un fonctionnement collégial avec seulement une Assemblée Générale et un Comité Collégial dans lequel l'ensemble des membres élus se partagent la responsabilité des fonctions de direction.
- Quelles fonctions dirigeantes met-on en place ?
Traditionnellement, on retrouve la.le Président.e, la.le Secrétaire, la.le Trésorière.ier. Mais on peut aussi décider d'une co-présidence avec deux personnes ou plus assurant la présidence.

Pour la question des organes et des fonctions dirigeantes, il est possible de se référer pour exemple aux statuts commentés rédigés par l'AGLCA.

IV. La convocation de l'Assemblée Constitutive

Une fois que le projet associatif a été travaillé et les statuts rédigés, les membres convoquent une Assemblée Constitutive. Durant cette Assemblée, les membres doivent acter par un vote leurs réflexions antérieures.

Ils peuvent décider de séparer les temps de vote de la manière suivante : ils se prononcent sur l'Objet social puis sur les modalités d'organisation et de prise de décision de l'association. Ou bien ils peuvent décider de faire un vote sur le projet associatif d'un côté (s'il a été rédigé) puis ensuite sur les statuts dans leur ensemble.

Les statuts et le projet associatif de l'association représentent la loi et la ligne directrice que cette dernière s'est fixée et doit suivre.

Durant cette Assemblée Constitutive, les membres fondateurs devront également se répartir les fonctions dirigeantes s'ils ont décidé de l'existence de telles fonctions. Cette répartition se fait généralement par le biais d'un vote (dont les membres définiront les modalités ensemble).

Un procès-verbal (PV) est ensuite dressé spécifiant le lieu, la date et la nature de la réunion qui vient d'être tenue. Le Procès-verbal acte également l'adoption des statuts de l'association en création (et du projet associatif s'il en existe un), ainsi que l'élection des postes de dirigeants de l'association lorsqu'ils existent.

Il doit être signé par un membre présent lors de l'Assemblée Constitutive.

L'AGLCA a développé un document présentant un exemple de PV d'Assemblée Constitutive dont vous pouvez vous inspirer pour la rédaction du votre.

V. La constitution du dossier de demande de création de l'association.

Après avoir acté l'adoption des statuts qui régiront l'association et élu les dirigeants lorsqu'il y avait lieu de le faire, il faut enregistrer celle-ci en Sous-Préfecture. Il faut alors constituer le dossier de demande de création.

Celui-ci doit contenir :

- Le document cerfa de demande de création des associations régies par la loi 1901 dans lequel doivent être renseignés :
 - Le TITRE DE L'ASSOCIATION tel qu'il est rédigé dans les statuts de l'association
 - Le SIGLE (uniquement si l'association en possède un)
 - L'OBJET SOCIAL tel qu'il est rédigé dans les statuts
 - L'ADRESSE DU SIEGE SOCIAL
 - L'ADRESSE DE GESTION (si celle-ci est différente de l'adresse du Siège social)
 - La DATE DE L'ASSEMBLEE CONSTITUTIVE décidant de la création de l'association (que l'on trouve sur le document de Procès-verbal de ladite assemblée).

- Un exemplaire des statuts de l'association datés et signés par au moins deux dirigeants et comportant leurs NOMS, PRENOMS et FONCTIONS dans l'association
- Une copie du Procès-verbal (PV) de l'Assemblée Constitutive signé par un dirigeant au moins avec son NOM et PRENOM.
- Une liste de tous les dirigeants de l'association avec leurs NOMS, PRENOMS, DOMICILES et NATIONALITES.

Des documents facultatifs doivent parfois être ajoutés au dossier :

- Une liste des associations membres (si l'association en création compte entrer dans une Union ou une Fédération⁶).
- Un mandat portant la signature d'un des dirigeants (uniquement si la démarche d'enregistrement a été faite par une personne mandatée).
- Une enveloppe affranchie au tarif en vigueur (20g) et libellé au nom et à l'adresse de gestion (uniquement si la demande de création a été faite par courrier).

Aucune date de naissance ne doit figurer sur les documents joints sous peine de rejet de la déclaration (obligation de confidentialité).

VI. Envoi du dossier

Une fois constitué, le dossier doit être envoyé au Greffe des associations de la Sous-préfecture de Belley soit par :

- Internet sur le site « service-public.fr » - Onglet « associations » - « e-creation »
- Courrier OU dépôt sur place à l'adresse

Sous-Préfecture de Belley
Greffe des associations
BP 149
01 306 BELLEY Cedex

- Courriel à l'adresse e-mail suivante : pref-associations@ain.gouv.fr

VII. Enregistrement de l'association

Après réception du dossier COMPLET de déclaration de création par le Greffe des associations, celui-ci procède à l'enregistrement de l'association.

⁶ Une union est une association d'associations qui décident de s'unir pour défendre leurs intérêts et coordonner leurs actions. Le niveau national de l'Union est un représentant des niveaux locaux. Il a pour but de défendre les revendications et les intérêts des associations locales. Le fonctionnement est plus ascendant

Une fédération est généralement une structure nationale dans laquelle sont regroupées des structures locales et qui définit en général une politique qu'elle diffuse par le biais de ses associations fédérées. Le fonctionnement est plutôt descendant.

Il délivre ensuite aux administrateurs un RECEPISSE d'enregistrement qu'ils reçoivent dans les 5 jours suivant la remise du dossier COMPLET, soit par courrier électronique, soit postal.

C'est une obligation légale mais un allongement du délai est possible en fonction du nombre de dossiers que le Greffe a en attente.

L'association doit conserver ce document car il lui servira dans toutes les démarches qu'elle effectuera ensuite en son nom.

VIII. Inscription au Répertoire National des Associations

Après enregistrement de l'association, le greffe des associations se charge de l'inscrire au Répertoire National des Associations. Cela donne lieu à son immatriculation sous forme d'un numéro RNA (aussi appelé numéro de dossier toujours composé de W suivi de 9 chiffres).

Vous pourrez retrouver votre numéro RNA sur votre récépissé de déclaration.

IX. Publication au Journal Officiel des Associations

Le Greffe s'occupe également de faire publier la demande de création au Journal Officiel des Associations et des Fondations d'Entreprises (JOAFE) des associations. La publication permet à l'association d'acquérir la personnalité morale.

Suite à la publication au JO, les administrateurs peuvent télécharger une copie de l'annonce de publication. Il est conseillé de bien la conserver en cas de besoin pour pouvoir justifier de l'existence de l'association et de sa capacité juridique.

La publication de la déclaration de l'association au Journal Officiel des associations constitue la dernière étape de création.

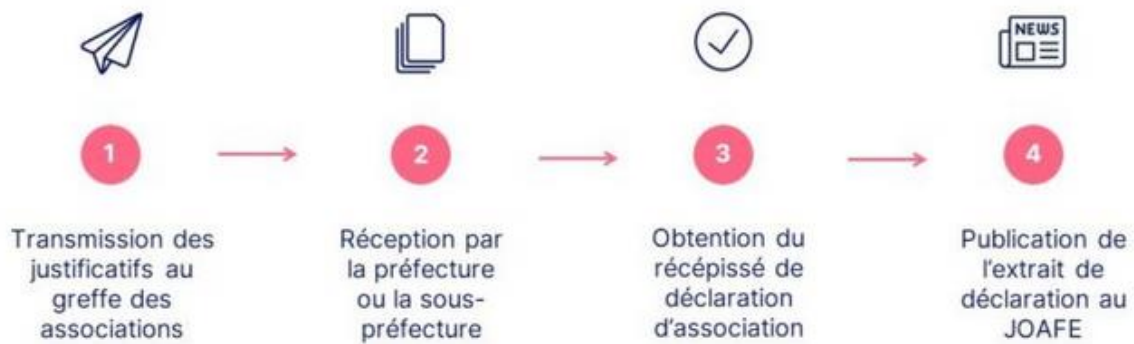
Cette formalité se fait automatiquement (en cochant la case sur le CERFA de création) et est gratuite depuis le 1er janvier 2020.

X. Commencement des activités de l'association et de l'exécution de son objet social

L'association est officiellement créée et peut commencer à agir dans le cadre de l'exécution de son objet social.

➔ Voici un schéma pour résumer et mieux comprendre :

Comment déclarer son association ?

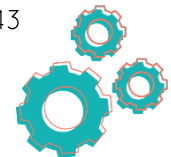


Vous avez besoin de conseil ou d'un accompagnement plus approfondi à ce sujet ?

Contactez le service Point d'Appui à la Vie Associative de l'AGLCA

Ouvert du Lundi au Vendredi de 9h à 19h

Par mail : point-appui@aglca.asso.fr ou par téléphone : 04 74 23 29 43



AGLCA - Centre Ressource pour la Vie Associative et l'Économie Sociale et Solidaire



Suivez-nous sur les réseaux sociaux pour connaître nos actualités, découvrir les dernières nouvelles de la vie associative, les appels à projet...

Et pour ne rien manquer, abonnez-vous dès maintenant au Café Crème, la lettre d'information mensuelle de l'AGLCA !

www.aglca.asso.fr