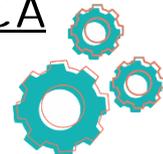




Démarches administratives d'une association

[Mise à jour avril 2022]

Fiche outil produite par l'AGLCA



Cette fiche outil créée par l'AGLCA permet à votre association de s'informer sur les démarches administratives d'une association. 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.



Fiche synthétique

De sa création, en passant par son évolution et sa dissolution, une association loi 1901 est amenée à effectuer des formalités administratives auprès de certains organismes :

- Sous-préfecture
- Service Public
- INSEE
- URSSAF

1- Déclaration de l'association	Création de l'association
2- Démarches administratives complémentaires après la création	<ul style="list-style-type: none">- Pour demander des subventions- Pour employer du personnel
3- Déclarer des changements	<ul style="list-style-type: none">- Changement de dirigeants- Changement d'adresse- Modification de statuts- Mise en sommeil
4- Déclarer la dissolution	Dissolution de l'association

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

I. Déclaration de la création de l'association

 Pour plus de détails, VOIR Fiche outil numéro 12 : « *Processus de création d'une association* »

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

Celui-ci doit contenir :

1. Le document **CERFA 13973*04** 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).
2. 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
3. Une copie du Procès-verbal (PV) de l'Assemblée Constitutive signée par un dirigeant au moins avec son NOM et PRENOM.
4. Une liste de tous les dirigeants de l'association avec leurs NOMS, PRENOMS, DOMICILES et NATIONALITES (CERFA 13971*03)

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 Fédération).
- Un mandat portant la signature d'un des dirigeants (uniquement si la démarche d'enregistrement a été faite par une personne mandatée).

II. Démarches administratives complémentaires pouvant être effectuées après la création

1. Pour faire des demandes de subventions :

Pour pouvoir demander des subventions, il vous faut obligatoirement que l'association ait un numéro SIRET.

Pour les associations de la loi 1901, les demandes d'inscription se font uniquement en ligne sur le portail du « compteasso » :

<https://lecompteasso.associations.gouv.fr/login>.

L'inscription au répertoire SIRENE est également nécessaire (*CF fiche outil n 28*).

Insee - Centre statistique de Metz

CSSL - Pôle Sirene Associations

32 avenue Malraux

57046 METZ CEDEX 01

sirene-associations@insee.fr

→ Demande à faire par courrier ou par mail en joignant une copie du récépissé de déclaration ou à défaut une copie de l'extrait paru au Journal officiel

2. Pour employer du personnel :

Lorsque l'association souhaite embaucher du personnel salarié, elle doit au préalable :

- S'inscrire à l'URSSAF = identification employeur (appeler le 3957)
- Ouvrir un dossier auprès d'un organisme de mutuelle, même si le salarié ne souhaite pas y adhérer (obligatoire depuis le 1^{er} janvier 2017)
- Ouvrir un dossier auprès d'un organisme de retraite
- Ouvrir un dossier auprès d'un organisme de formation (OPCO)
- Ouvrir un compte sur le site des impôts (DGFIP) pour le prélèvement à la source, même si le salarié n'est pas imposable
- S'enregistrer sur net-entreprise

→ Pour plus d'informations, n'hésitez pas à contacter le service paie de l'AGLCA : <https://www.aglca.asso.fr/Gestion-sociale-des-employeurs-associatifs>

III. Déclarer des changements

→ Tous les changements dans l'association se font à l'aide du CERFA de modification 1372*03

1. Changement de dirigeants :

Au niveau du changement des dirigeants associatifs, c'est l'assemblée générale, le CA ou le bureau qui élit ses membres dirigeants parmi les adhérents de l'association, en fonction de ce qui est indiqué dans les statuts.

- Lorsque les nouveaux dirigeants sont désignés, la déclaration est faite par les dirigeants qui viennent d'être élus en rédigeant un Procès-Verbal.
- Une liste à jour des dirigeants doit être jointe à la déclaration CERFA 13971*03

L'administration leur délivre un **récépissé de déclaration** comme justificatif de leurs fonctions auprès des tiers.

La déclaration est à effectuer auprès du Greffe des associations, sur place, par courrier ou en ligne sur le site du service public dans l'onglet modification d'une association : <https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R37933>

<p style="text-align: center;">Greffe des Associations Sous-Préfecture Service des associations 24 rue des Barons, BP 149, 01306 BELLEY Cedex 04.79.87.87.45 sp-belley-associations@ain.gouv.fr</p>

2. Changement d'adresse ou des statuts :

 CF Fiche outil numéro 22 : « Changement de siège social ou adresse postale »

a) Adresse du siège social :

Un changement d'adresse de siège social doit être déclaré auprès du greffe des associations.

Pour cela, il faut envoyer les documents suivants :

- Exemplaire des statuts à jour et signés (sauf si vos statuts mentionnent seulement pour siège la commune et non l'adresse complète)
- CERFA n°13972*02 de changement d'adresse
- Procès-Verbal de l'assemblée générale extraordinaire (AGE) qui statue du changement d'adresse

Vous pouvez procéder à cette déclaration :

- via le service en ligne (<https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R19468>)
- par courrier à l'adresse suivante :

Greffe des Associations
Sous-Préfecture
Service des associations
24 rue des Barons, BP 149, 01306 BELLEY
Cedex
04.79.87.87.45
sp-belley-associations@ain.gouv.fr

b) Adresse de gestion :

Tout changement de l'adresse de gestion (adresse postale pour le courrier), lorsqu'elle est différente de l'adresse du siège social de l'association doit être déclarée au greffe des associations.

Vous pouvez procéder à cette déclaration :

- via le service en ligne :
<https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R19468>
- par courrier à l'adresse suivante :

Greffe des Associations
Sous-Préfecture
Service des associations

24 rue des Barons, BP 149, 01306 BELLEY
Cedex
04.79.87.87.45
sp-belley-associations@ain.gouv.fr

3. Modification des statuts :

La déclaration s'effectue en ligne, par courrier postal ou sur place.
Elle est effectuée par l'un des dirigeants ou par une personne mandatée.

Pour déclarer le changement en ligne il faut procéder aux déclarations :

- sur le site du service public dans l'onglet « modification d'une association » (e-modification) : <https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R37933>
- par courrier au greffe des associations du siège social de l'association :

Pour le département de l'AIN :

Greffe des Associations
Sous-Préfecture
Service des associations
24 rue des Barons, BP 149, 01306 BELLEY
Cedex
04.79.87.87.45
sp-belley-associations@ain.gouv.fr

4. Déclarer une mise en sommeil :

 Pour plus de détails, VOIR Fiche outil numéro 18 : « *La mise en sommeil* »

Pour pouvoir procéder à la mise en sommeil d'une association, il faut que cette situation soit envisagée dans les statuts et que l'assemblée générale vote sa réalisation.

Si les statuts ne prévoient pas la mise en sommeil temporaire de l'association, les dirigeants devront la dissoudre.

→ **À savoir** : **En principe, si la mise en sommeil ne conduit pas à la modification des statuts, aucune déclaration n'est à effectuer à la préfecture.**

C'est à l'assemblée générale de fixer les conditions de la mise en sommeil. Elle doit en fixer la durée et les conditions dans lesquelles cette période prendra fin et décider de la réactivation de l'association (reprise de son activité) ou de sa dissolution (si la reprise d'activité est inenvisageable).

IV. Déclaration de la dissolution de l'association



Pour plus de détails, VOIR Fiche outil numéro 11 : « *Procédure de dissolution* »

Aucune disposition légale ou réglementaire n'impose à une association de déclarer sa dissolution au greffe des associations et de la publier au JOAFE.

Toutefois, il est fortement recommandé d'effectuer ces démarches afin de mettre fin officiellement à l'association et d'en informer les tiers. La publication de la dissolution au JOAFE est gratuite.

La déclaration peut être faite en utilisant le téléservice e-dissolution.

<https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/F1122>

Elle peut aussi être effectuée au Greffe des associations du siège social de l'association au moyen du formulaire **CERFA n°13972*03** :

Le déclarant doit fournir un exemplaire du procès-verbal de la délibération de **l'assemblée générale extraordinaire** ayant décidé de la dissolution.

Pour le département de l'AIN :

<p style="text-align: center;">Greffe des Associations Sous-Préfecture Service des associations 24 rue des Barons, BP 149, 01306 BELLEY Cedex 04.79.87.87.45 sp-belley-associations@ain.gouv.fr</p>



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