

# Les principales étapes de la création d'une association

## Définition du projet associatif

C'est la phase la plus importante dans la création d'une association car le projet associatif est en quelques sortes le « carnet de route » de l'association.

Il s'agit d'une étape de réflexion où il faut s'interroger sur le rôle, le but et le fonctionnement de la future association. Cette phase permet notamment de donner un cadre pour la rédaction des statuts.

## La rédaction des statuts

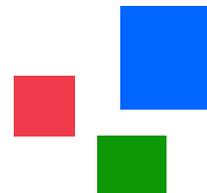
Les fondateurs d'une association bénéficient d'une grande liberté pour rédiger les statuts et doivent user de celle-ci pour élaborer des statuts adaptés aux particularités de leur association et au mode de fonctionnement dont ils entendent se doter. Une fois adoptés, les statuts s'imposeront aux membres comme une loi interne. C'est pour cette raison que, par nature, des statuts types se doivent d'être modifiés en fonction des particularités de chaque association, des raisons pour lesquelles elles existent, des personnes qui la composent, des moyens dont elle dispose...

Une trop grande précision dans la rédaction des statuts peut bloquer le fonctionnement de l'association si chaque disfonctionnement ne peut se résoudre que par une modification statutaire. De même, si les termes employés sont trop vagues, l'imprécision et l'ambiguïté peuvent entraîner des problèmes.

Les principales dispositions à prévoir dans les statuts sont : un préambule reprenant les déclarations d'intention des fondateurs, le nom de l'association, la durée qui peut être indéterminée ou déterminée, le siège social, l'objet, c'est-à-dire la raison pour laquelle l'association est créée, les ressources de l'association, les différentes catégories de membres (membres fondateurs, membres de droit, membres bienfaiteurs, membres d'honneur ou honoraires, membres actifs,...), les conditions de la perte de qualité de membre (démission, radiation pour non-paiement de la cotisation ou exclusion pour motif grave).

Les conditions d'adhésion des membres, le choix et les conditions de désignations des administrateurs ainsi que les modalités de convocation et les conditions de déroulement de l'assemblée générale doivent être également prévues par les statuts. *Pour plus d'informations à ce sujet, veuillez-vous référer à la fiche relative au fonctionnement de l'association.*

La FFN propose à titre de support des modèles de statuts qui doivent être modifiés en fonction des particularités de chaque association (cfr@ffnatation.fr).



### **L'assemblée générale constitutive**

L'assemblée générale constitutive permet de discuter et de valider les statuts de l'association qui va être constituée avec les personnes prêtes à s'investir dans ce projet puis d'élire les membres du conseil d'administration et du bureau.

Un compte rendu (procès-verbal) de cette réunion doit être rédigé en précisant le nom des personnes élues et leurs fonctions respectives au sein de l'association, en effet, ce document est demandé par la Fédération lorsqu'une association souhaite s'affilier, il peut également être demandé par la Préfecture lors de la déclaration de l'association.

Il est important pour une association souhaitant s'affilier à la FFN de préciser cela dans le procès-verbal d'assemblée générale constitutive.

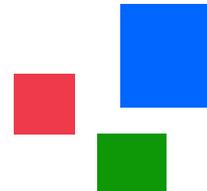
### **Le règlement intérieur**

Il n'est pas obligatoire mais il est fréquent que les statuts en prévoient l'existence. Il est destiné à compléter et préciser les statuts sur les modalités de fonctionnement interne de l'association.

Il ne peut contenir de dispositions contraires aux statuts. Généralement le règlement intérieur est préparé par le conseil d'administration de l'association et adopté en assemblée générale ordinaire, il peut être modifié de la même façon.

On a souvent intérêt à ne pas mettre trop de détails dans les statuts et à prévoir un règlement intérieur qui est plus facile à modifier et qui ne sera pas transmis à la Préfecture. Il est préférable de laissé fonctionner quelque temps l'association avant d'établir un règlement intérieur afin d'identifier et de cibler les difficultés futures. Le règlement intérieur a la même force obligatoire que les statuts à l'égard de ses membres.

Les principales mentions devant figurer dans le règlement intérieur sont les suivantes : l'organisation de l'association, les modalités d'adhésion, les activités, les déplacements, les activités et leurs conditions de pratique, le matériel et les locaux, les procédures disciplinaires, les assurances, l'accueil des mineurs, la participation à la vie de l'association, les actions en justice et les salariés.



## La déclaration de l'association auprès de la Préfecture

C'est la première étape de l'existence juridique de l'association, la seconde étant la publication au Journal Officiel.

Les formalités de déclaration sont à remplir auprès de la Préfecture. Si l'association a son siège social à Paris, la déclaration est à effectuer à la Préfecture de police ; dans les autres cas, la déclaration est à effectuer à la Préfecture ou à la sous-préfecture dont dépend le siège social. La déclaration auprès de la Préfecture est gratuite.

Le dossier de déclaration doit contenir : une déclaration de constitution rédigée sur papier libre en deux exemplaires mentionnant le titre de l'association, l'objet, le siège social, le nom, la profession, le domicile, et la nationalité des personnes chargées de l'administration de l'association ; Deux exemplaires des statuts doivent également être joints.

La déclaration et les statuts doivent être datés et signés au moins par deux des personnes mentionnées dans la déclaration. Un récépissé est délivré dans les cinq jours à compter du dépôt de la déclaration.

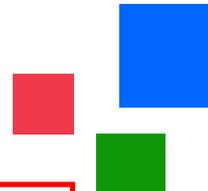
Il est impératif de vous rapprocher de la Préfecture ou sous-préfecture du lieu du siège social de l'association car d'autres documents peuvent être demandés pour la déclaration comme le procès-verbal de l'assemblée générale constitutive.

## La publication au Journal Officiel

Cette publication intervient dans un délai d'un mois à compter de la date du récépissé de dépôt. L'association acquiert ainsi la personnalité juridique. La publication est faite sur production du récépissé de la déclaration.

L'avis d'insertion doit contenir : la date de la déclaration, le titre et l'objet de l'association, et l'indication de son siège social.

Les Préfectures ou sous-préfectures disposent du formulaire de demande d'insertion au Journal Officiel, ou parfois procèdent directement à la formalité de publicité au Journal Officiel. La facture d'un montant de 44 Euros pour l'année 2011 est envoyée directement à l'association. L'original de l'extrait du Journal Officiel est toujours à conserver précieusement.



## Les premières démarches

*Créer un compte en banque au nom de l'association* : par la suite, une personne autorisée à agir au nom de l'association munie d'un exemplaire des statuts, d'une photocopie de la parution au Journal Officiel pourra ouvrir un compte en banque.

*Contracter une assurance* : l'association devra ensuite assurer ses activités, ses membres et ses biens. Le fait de s'affilier à la FFN lui permet ainsi de bénéficier des garanties « Responsabilités Civiles » - « Responsabilité des dirigeants et mandataires sociaux » et « Individuelle Accident ».

*L'affiliation à la FFN* : les associations souhaitant s'affilier à la FFN doivent respecter une procédure particulière détaillée dans la fiche pratique relative à l'affiliation.

*Le registre spécial* : ce document qui peut être un simple cahier relie tous les procès verbaux des réunions et les modifications intervenues au sein de l'association (changement de direction, de statut, de siège social et les récépissés préfectoraux) paginés et paraphés par le Président. Même si cela n'est pas obligatoire, la tenue d'un registre comprenant l'ensemble des délibérations des réunions tenues par les organes de direction de l'association est conseillée. Ces documents constituent la mémoire de l'association.

*L'immatriculation de l'association (source INSEE)* : si vous cherchez à immatriculer votre association au répertoire des entreprises et des établissements SIRENE, les démarches sont différentes selon le cas de figure dans lequel se trouve votre association :

- Votre association est employeur de personnel salarié : l'inscription dans le répertoire SIRENE doit alors être demandée au centre de formalités des entreprises (CFE) de l'**Urssaf** à laquelle sont versées les cotisations. Il transmettra la demande à l'INSEE qui procédera à l'inscription au répertoire et à l'attribution du numéro d'identification

- Votre association exerce des activités qui entraînent paiement de la TVA ou de l'impôt sur les sociétés : l'inscription doit alors être demandée au centre de formalités des entreprises (CFE) du centre des impôts auprès duquel sont faites les déclarations de chiffre d'affaires ou de bénéfices. Il transmettra la demande à l'INSEE qui procédera à l'inscription au répertoire et à l'attribution du numéro d'identification.

- Votre association reçoit ou souhaite recevoir des subventions ou des paiements en provenance de l'État ou des collectivités territoriales : l'inscription doit alors être demandée directement par courrier postal à la direction régionale de l'INSEE compétente pour votre département en joignant une copie des statuts de votre association et une copie de l'extrait paru au Journal Officiel.

**Attention** : si votre association ne remplit pas au moins une de ces conditions, vous n'avez pas à demander son inscription au répertoire SIRENE.

**A noter** : en Alsace-Moselle, la création d'une association ne relève pas de la loi de 1901, mais des dispositions du code civil local. C'est le tribunal d'instance qui est compétent pour recueillir la demande d'inscription dont la publication doit paraître dans un journal d'annonces légales.

## Pour plus d'informations...

[www.association.gouv.fr](http://www.association.gouv.fr)

[www.service-public.fr](http://www.service-public.fr), rubrique associations

[www.insee.fr](http://www.insee.fr), rubrique FAQ : « quelles démarches pour immatriculer une association ? » afin de connaître la direction régionale de l'INSEE compétente pour votre département.