

Edition 2014



G

UIDE

PRATIQUE DES ASSOCIATIONS

Régies par la
LOI DU 1^{er} JUILLET 1901



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS.
CHARGÉ DE LA VIE ASSOCIATIVE.



GUIDE DES PRATIQUES ASSOCIATIVES

Régies par la
LOI DU 1^{er} JUILLET 1901

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS. CHARGÉ DE LA VIE ASSOCIATIVE.

SERVICE DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS.

QU'EST-CE QU'UNE ASSOCIATION ?	4 à 5	Le projet d'action	16
• Combien faut-il être pour créer une association ?	4	• La démarche de projet	16
• Qu'est-ce qu'une fédération ?	4	• Quand faut-il obtenir une autorisation de réunion ?	17
• Qu'est-ce qu'un agrément ?	4	Les ressources	17
• Qu'est-ce que la reconnaissance d'intérêt général ?	5	• Qu'est-ce qu'une cotisation ?	18
CRÉER UNE ASSOCIATION	5	• Qu'est-ce qu'un droit d'entrée ?	18
DÉCLARER UNE ASSOCIATION	6 à 7	• Qu'est-ce qu'un don ?	18
• La capacité juridique	6	• Qu'est-ce qu'un parrainage ?	18
• Doit-on obligatoirement déclarer une association ?	6	• Qu'est-ce qu'une subvention ?	18
DISSOUDRE UNE ASSOCIATION	7	• Une subvention est-elle un droit ?	18
ENREGISTRER UNE ASSOCIATION AU R.T.E : LE NUMERO TAHITI	8	• Doit-on rendre des comptes sur une subvention reçue ?	18
COMMENT DOIT FONCTIONNER UNE ASSOCIATION ?	9	• Une association peut-elle faire des bénéfiques ?	18
• Capacité juridique	9	• Est-on obligé de tenir une comptabilité ?	18
• Qu'est-ce qu'une assemblée générale ?	9	• L'ouverture d'un compte se fait-il au nom du président ou du trésorier ?	19
• Quels sont les principaux dirigeants de l'association ?	9	Les responsabilités	19
• Faut-il nécessairement avoir un président, un secrétaire et un trésorier ?	9	L'association employeuse	19
• Je suis jeune, est-ce que je peux être administrateur dans l'association ?	9	MODELES	20 à 32
LES STATUTS	10	• Compte-rendu d'assemblée générale constitutive	20
• Peut-on se passer des statuts ?	10	• Déclaration d'une association	22
• Peut-on modifier les statuts d'une association ?	10	• Bulletin d'adhésion	23
• Qu'est-ce que le registre spécial ?	10	• Appel à cotisation	24
UN EXEMPLE DE STATUTS COMMENTÉS	11 à 15	• Pouvoir	24
• Titre I : Constitution, objet, siège social, durée	11	• Convocation à l'assemblée générale	25
• Titre II : Composition et affiliation	12	• Déclaration de modification de statuts	26
• Titre III : Administration et fonctionnement	13	• Compte-rendu d'assemblée générale	27
• Titre IV : Ressources	15	• Demande de subvention	28
• Titre V : dissolution	15	• Budget prévisionnel de l'association	29
FAIRE VIVRE UNE ASSOCIATION	16 à 19	• Budget prévisionnel d'une action, d'une activité	30
Les membres	16	• Bilan financier de l'association	31
• Qui est membre de l'association ?	16	• Fiche de projet d'une action, d'une activité	32
• Qu'est-ce qu'un bénévole ?	16	LA LOI DU 1ER JUILLET 1901 RELATIVE AU CONTRAT D'ASSOCIATION	33 à 38
		LES ADRESSES UTILES	39



QU'EST-CE QU'UNE ASSOCIATION ?

Selon la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901

« L'association est la convention par laquelle **deux ou plusieurs personnes mettent en commun d'une façon permanente** leurs connaissances ou leur activité **dans un autre but que de partager des bénéfices** » (article 1er de la loi du 1er juillet 1901). Elle est régie, quant à sa validité, par les principes généraux du droit applicables aux contrats et obligations.

« Toute association fondée sur une cause ou en vue d'un **objet illicite**, contraire aux lois, aux bonnes mœurs, ou qui aurait pour but de porter atteinte à l'intégrité du territoire national et à la forme républicaine du gouvernement est nulle et de nul effet » (article 3 de la loi du 1er juillet 1901)

« Tout membre d'une association qui n'est pas formée pour un temps déterminé **peut s'en retirer en tout temps,...** »

Une association déclarée est une personne morale, distincte des personnes physiques qui la composent. Elle est créée pour agir dans la durée et mettre en œuvre un ou des projets partagés. Les bénéfices éventuels ne peuvent pas être partagés mais doivent être réinvestis dans le projet associatif.

Il faut être au moins deux pour créer une association.

Ceci différencie l'association d'une simple réunion.

L'association ne sert pas à enrichir ses membres, elle est le cadre d'idées et de projets citoyens, le moyen de les mettre en pratique.

En cas d'infraction, l'association peut être dissoute et ses dirigeants et fondateurs poursuivis.

Clause non évidente en cas d'exercice d'une responsabilité au sein de l'association.

Combien faut-il être pour créer une association ?

Selon l'article 1 de la loi de 1901, il suffit de **deux personnes** pour créer une association.

Qu'est-ce qu'une fédération ?

Une fédération est une association dont les membres sont des **associations ayant la personnalité morale** (donc déclarées). La constitution de fédérations exprime le besoin de se grouper pour s'organiser, apporter un soutien technique, voire financier et être un lieu d'échanges. Ces unions demeurent une **force de reconnaissance et d'intervention auprès des pouvoirs publics**. Elles ont un rôle de **médiation** entre leurs associations et les pouvoirs publics.

Même si chaque association est libre d'adhérer ou non à une fédération, des exceptions peuvent exister. Certaines fédérations ont le monopole d'activités et leur avis peut être nécessaire pour la délivrance d'un agrément (c'est le cas généralement dans le domaine sportif).

Qu'est-ce qu'un agrément ?

L'agrément doit **faire l'objet d'une demande**. C'est une sorte de **reconnaissance de qualité** accordée par un ministère. **Il est obligatoire pour certaines activités**. Pour d'autres il permet simplement de bénéficier d'un certain nombre d'avantages et de prérogatives. En contrepartie, les associations agréées sont soumises à un contrôle de l'administration.

Qu'est-ce que la reconnaissance d'intérêt général ?

La **reconnaissance d'intérêt général ou collectif accordée par le conseil des ministres**, confère un statut particulier aux associations ayant suivi une procédure d'instruction auprès de la direction générale des affaires économiques. Une association poursuit un but d'intérêt général lorsqu'elle rend des services à la collectivité dans des domaines très divers tels que l'éducation populaire, l'action sociale, la solidarité, le développement culturel, la jeunesse, les sciences, la qualité de la vie, l'environnement, le développement du pays, etc...

L'**association reconnue d'intérêt général peut recevoir des dons des entreprises** et ces dernières sont autorisées à déduire les sommes versées de leurs bénéfices imposables.

CRÉER UNE ASSOCIATION

2 personnes au minimum ont des idées, des projets communs



Elles vont :

- Donner un nom à l'association
- Définir son objet
- Choisir un siège social
- Etablir la liste des personnes chargées de son administration
- Organiser une assemblée générale constitutive
- Rédiger les statuts de l'association
- Rédiger le procès verbal de constitution

Créer une association est un droit fondamental ouvert à tous les individus, majeurs et mineurs, français ou étranger.

L'association est un lieu de partage des idées et des convictions, de non lucrativité, de valorisation des liens entre citoyens, de construction de tissu social. La seule contrainte est de ne pas avoir un objet illicite. L'association sera créée lors d'une assemblée générale constitutive réunissant l'ensemble des membres qui rédigeront et approuveront les statuts.



DÉCLARER UNE ASSOCIATION



DÉCLARER UNE ASSOCIATION

« Les associations de personnes pourront se former librement sans autorisation ni déclaration préalable, mais elles ne jouiront de la **capacité juridique** que si elles sont ...rendues publiques par les soins de leurs fondateurs » (article 2 et 5 de la loi du 1er juillet 1901)

La capacité juridique fait de l'association la personne morale. C'est la reconnaissance de l'association en tant que telle. Ce statut permet d'ouvrir un compte en banque, de recevoir des subventions, d'agir en justice, de posséder des biens etc...

La déclaration se fait à la **direction de la réglementation et du contrôle de la légalité (D.R.C.L)**

Les **dirigeants de l'association doivent obligatoirement faire connaître :**

- le **titre de l'association** (son nom) et son **objet** (ce pour quoi elle a été créée)
- le **siège social**,
- les **nom, prénom, profession, domicile et nationalité des personnes chargées de l'administration.**

Cette déclaration doit obligatoirement être **écrite sur papier libre, en deux exemplaires datés et signés par tous les déclarants.**

Documents à joindre :

- 2 exemplaires des statuts datés et signés par au moins deux déclarants
- 2 exemplaires du compte-rendu de l'assemblée générale constitutive ayant adopté les statuts.

Dans les 5 jours du dépôt à la D.R.C.L, un récépissé de déclaration est délivré.

La capacité juridique est acquise au jour de la publication au journal officiel de la Polynésie française (J.O.P.F) paraissant dans le mois qui suit la délivrance du récépissé de la D.R.C.L.

Pour accomplir cette formalité, il faut se présenter à l'imprimerie officielle avec le récépissé de la D.R.C.L ainsi que les mentions à publier et régler les frais d'insertion au J.O.P.F.

Les modifications de statuts, de constitution des instances dirigeantes ou du siège social doivent obligatoirement être déclarées auprès de la D.R.C.L dans les trois mois.

La publication au J.O.P.F n'est pas obligatoire mais reste conseillée.

Doit-on obligatoirement déclarer une association ?

Toute association est libre ou non de se déclarer, de se doter d'instances dirigeantes, d'être régie par des statuts et un règlement intérieur.

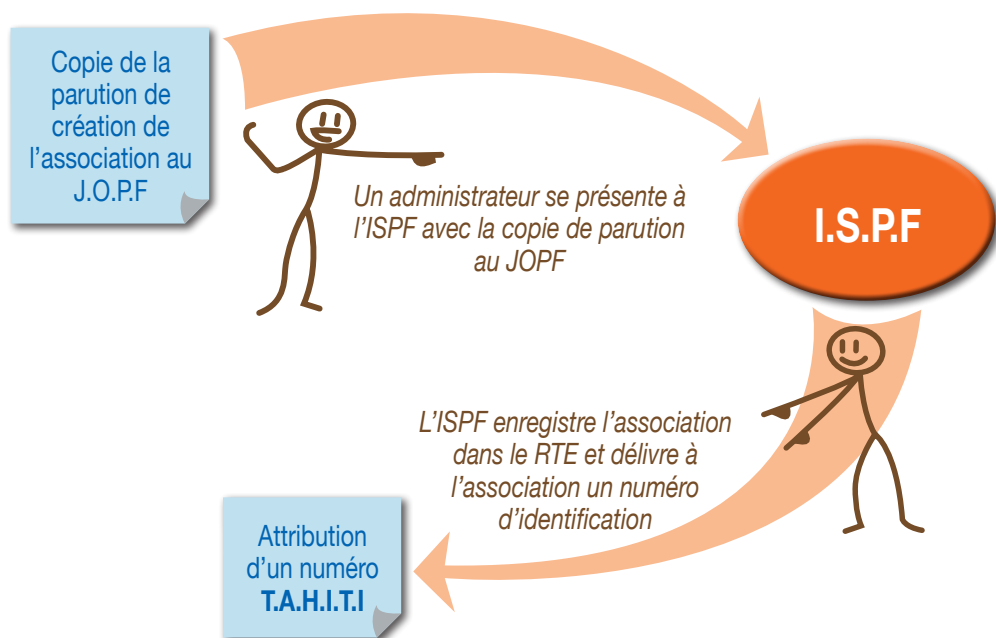
L'association une fois constituée et non déclarée est une association de fait qui n'a ni nom, ni siège social, ni patrimoine, ni capacité juridique et qui n'existe pas en tant que personne morale. **Pour avoir la capacité juridique et la personnalité morale, il faut que l'association soit déclarée.**

L'association non déclarée ne peut pas tenter d'action auprès du tribunal. Par contre, chaque associé est responsable individuellement.

DISSOUDRE UNE ASSOCIATION

En cas de dissolution de l'association par l'assemblée générale (seul organe légitime), il est indispensable de la déclarer afin de ne pas engager la responsabilité des dirigeants si elle n'a plus lieu d'être ensuite. **La responsabilité des dirigeants reste toujours engageable sur les actes posés durant la vie de l'association et leurs conséquences directes après la dissolution.**

ENREGISTRER L'ASSOCIATION AU RÉPERTOIRE TERRITORIAL DES ENTREPRISES (RTE) LE NUMERO T.A.H.I.T.I



L'obtention du **numéro d'identification T.A.H.I.T.I** se fait par l'enregistrement de l'association au répertoire territorial des entreprises (R.T.E) à l'institut statistique de Polynésie française (I.S.P.F).

Le numéro T.A.H.I.T.I est un numéro unique et à vie, propre à l'association qui en fait la demande. Ce numéro n'est pas une obligation légale, il s'est imposé par l'usage car réclamé par les banques pour l'ouverture de comptes bancaires, les organismes sollicités pour l'obtention de subvention, la poste pour l'ouverture d'une boîte postale, etc...

Pour s'inscrire au R.T.E, se présenter à l'I.S.P.F avec une copie de la parution au J.O.P.F de la création de l'association. L'inscription est gratuite ainsi que la première attestation valable une année qui vous est délivrée. Les attestations suivantes peuvent être obtenues au prix de 500fcp l'unité à l'ISPF ou gratuitement sur le site www.ispf.gov.pf.

COMMENT DOIT FONCTIONNER UNE ASSOCIATION ?

La loi 1901 ne fixe qu'un cadre : **les associations demeurent libres de s'organiser comme elles l'entendent** dès lors que leur objet n'est pas illicite. Cependant, il est nécessaire d'opter pour des modes de prise de décisions clairs et d'adopter un fonctionnement démocratique qui est le plus souvent gage de réussite du projet associatif.

Pour cela, elle pourrait respecter ces principes :

- l'association est composée de **membres**, dont les droits et cotisations peuvent varier,
- les organes de décisions rassemblent tous les membres : ce sont les **assemblées générales**,
- elle se dote d'une direction, organe exécutif élu pour une durée déterminée par l'**assemblée générale** et qui s'appellera **bureau, conseil d'administration** (qui peut être assistée d'un organe réduit : le bureau) ou autre terminologie
- elle tient à jour son **registre spécial pour consigner les modifications et changements dans l'administration** de l'association, dans sa direction et dans ses statuts. Cette formalité est obligatoire (article 5 de la loi du 1er juillet 1901) et permet de vérifier la vie institutionnelle de l'association et de démontrer son utilité sociale.

Qu'est-ce qu'une assemblée générale ?

L'assemblée générale est la réunion de l'ensemble des membres de l'association qui expriment à cette occasion leur autorité suprême sur le fonctionnement de l'association. Ils y manifestent leur pouvoir de décision par le droit de vote réservé aux seuls membres à jour de leur cotisation. L'assemblée générale n'est pas publique.

Qui sont les principaux dirigeants de l'association ?

Il y a souvent trois postes de dirigeants.

Le **président** a le poste le plus important, puisque c'est lui qui représente généralement l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile, il dirige administrativement l'association

Le **secrétaire** est son adjoint le plus direct, puisqu'il assure le fonctionnement administratif quotidien de l'association. Il est responsable des comptes rendus de réunions, tient le registre obligatoire, est responsable des archives et s'occupe des courriers.

Le **trésorier** est chargé de tenir les comptes et de préparer le budget. Il effectue les paiements et reçoit les entrées d'argent, il réalise les comptes qu'il présente en assemblée générale.

Faut-il nécessairement avoir un président, un secrétaire et un trésorier ?

Ce mode de fonctionnement a été consacré par l'usage et garantit le sérieux de l'association aux yeux des personnes extérieures. Toutefois, la loi de 1901 n'oblige pas à avoir trois fonctions. Il faut un représentant légal et un responsable des comptes.

Je suis jeune, est-ce que je peux être administrateur dans une association ?

Un article 2 bis a été introduit à la loi de 1901 en juillet 2011 et précise que les jeunes de plus de 16 ans peuvent créer et gérer une association sans la présence expresse d'un majeur. Cet article offre aux jeunes l'opportunité d'appréhender et d'assumer des responsabilités, de prendre des initiatives et d'exercer concrètement leur citoyenneté.

Les statuts d'une association ont « **force de loi** » entre les membres qui la constituent. Ils établissent l'objet de l'association ainsi que son mode de fonctionnement. Ils sont obligatoires si l'association se déclare. Les membres d'une association sont liés par le contrat que constituent les statuts. Des statuts bien rédigés sont garants d'efficacité.

Il n'y a pas de statuts types obligatoires et **seules ces trois informations doivent nécessairement y figurer : le titre, l'objet et le siège social.**

Cependant, l'usage a consacré un certain nombre de pratiques : fonctionnement avec président, trésorier, secrétaire, assemblée générale ; ces pratiques sont devenues, aux yeux de la plupart, les garantes d'un fonctionnement démocratique et sont donc incontournables pour qui veut obtenir subvention, agrément etc...

Cas d'obligation de statuts types

Certaines fédérations n'affilient que des associations ayant adopté leurs statuts types. De même, pour bénéficier de l'agrément de certains ministères, il est parfois indispensable d'adopter des statuts types ou d'inclure certaines clauses obligatoires (c'est le cas des fédérations sportives recevant la délégation de service public). Enfin les associations reconnues d'utilité publique sont obligées d'adopter les statuts types prévus à cet effet. Si l'association est concernée par ces cas de figure, il est nécessaire de se reporter à ces statuts types.

Les statuts doivent être votés en Assemblée générale constitutive et sont modifiables qu'en assemblée générale extraordinaire.

Peut-on se passer des statuts ?

Si l'existence légale de l'association est souhaitée, la présentation de statuts est une formalité obligatoire car c'est le contrat d'association qui lie les membres entre eux. La rédaction de statuts présente l'énorme avantage de fixer très clairement l'objet de l'association ainsi que les rôles et responsabilités de chacun.

Peut-on modifier les statuts d'une association ?

Oui. Pour cela il est indispensable que les **modifications soient décidées et votées en assemblée générale extraordinaire** selon les règles des statuts, qu'elles soient **signalées à la DRCL dans un délai de trois mois** et qu'elles soient **consignées dans un registre spécial**. La publication au J.O.P.F n'est pas obligatoire mais reste vivement conseillée.

Qu'est-ce que le registre spécial ?

Le registre spécial peut être un simple cahier **coté et paraphé** par le représentant légal de l'association (en général le président du bureau (ou du conseil d'administration s'il existe)). Il est **obligatoire pour toute association déclarée et sa bonne tenue est essentielle** : à défaut tout intéressé pourrait demander la dissolution judiciaire de l'association. Ce registre spécial comporte toutes les modifications apportées aux statuts et les changements survenus dans l'administration de l'association et devra être présenté aux autorités administratives ou judiciaires chaque fois qu'elles en feront la demande (article 5 de la loi 1901).

Ceci n'est **qu'un exemple pour aider** les fondateurs d'une association à rédiger leurs statuts ou les membres d'une association déjà créée souhaitant **faire évoluer leurs statuts**. Seule la mention des articles 1, 2 et 3 sont obligatoires.

A noter que l'on peut se procurer gratuitement des statuts types auprès de divers services (DRCL, direction générale des affaires économiques, service jeunesse et sports...) ou sur Internet.

ASSOCIATION « XXXXX »

TITRE I – CONSTITUTION, OBJET, SIEGE SOCIAL, DUREE

Article 1 – Constitution et dénomination

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi de 1901, ayant pour titre : « XXXXX ».

Article 2 – Objet

Cette association a pour objet de...

Article 3 – Siège social

Le siège social est fixé à...

Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration (ou du bureau).

Article 4 – Durée de l'association

La durée de l'association est illimitée.

Premier article simple et obligatoire. Le titre est capital dans la vie de l'association et ne doit donc pas comporter de faute ou être en contradiction avec le nom d'usage.

Mentionnez les activités envisagées et les objectifs. Evitez d'être trop précis afin de garder une certaine liberté de manœuvre, mais donnez un cadre assez large. Cet article sera publié dans son intégralité lors de la publication au journal officiel.

La mention de l'exercice d'activités économiques doit obligatoirement figurer dans les statuts. Si des activités économiques sont envisagées, il est préférable de le mentionner dès l'objet.

L'indication de la ville peut suffire (cela permet de déménager dans la même ville sans modifier les statuts).

Si elle est limitée, préciser : « lorsque ses but seront atteints » ou « le... ».

UN EXEMPLE DE STATUTS COMMENTÉS

TITRE II – COMPOSITION ET AFFILIATION

Article 5 – Les membres

Les membres adhèrent aux présents statuts. L'association se compose de membres actifs et de membres passifs (d'honneur, bienfaiteurs, associés...). Tous ont le pouvoir de voter à l'assemblée générale. Sont membres actifs, ... (les membres actifs participent régulièrement aux activités, paient généralement une cotisation annuelle et éventuellement un droit d'entrée lors de leur adhésion). Sont membres passifs, ... (généralement les membres qui s'acquittent uniquement de leur cotisation annuelle).

Article 6 – Conditions d'adhésion

Pour faire partie de l'association, il faut adhérer aux présents statuts et s'acquitter de la cotisation dont le montant est fixé par l'assemblée générale. Le conseil d'administration pourra refuser des adhésions.

Article 7 – Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- la démission,
- le décès,
- la radiation prononcée par le conseil d'administration pour non paiement de la cotisation ou pour motif grave.

Avant la prise de la décision éventuelle de radiation, le membre concerné est invité, au préalable, à fournir des explications écrites au conseil d'administration.

Article 8 – Section

L'association est composée de n sections. Chaque section a une autonomie d'organisation et doit rendre compte de son activité à l'assemblée générale de l'association ou au conseil d'administration qui le demande. Chaque section gère son propre budget dans le cadre du budget annuel voté par l'assemblée générale. Elle conduit ses propres actions dans le respect des présents statuts, du règlement intérieur et des orientations votées par assemblée générale. Son président et les membres de ses instances sont élus par les adhérents de la section. Ils peuvent être révoqués par le conseil d'administration de l'association, selon les modalités prévues dans le règlement intérieur.

Il faut énumérer ici les différents types de membres. Il est conseillé de préciser s'ils paient une cotisation et s'ils ont le pouvoir de voter à l'assemblée générale. Ne multipliez pas inutilement le nombre de types de membres. Il faut éviter de préciser un montant de cotisation : il est conseillé de stipuler que c'est l'assemblée générale, qui, chaque année, fixe le montant des cotisations.

Cette façon de procéder peut ne pas convenir pour les associations assez « fermées ». Pour celles-ci, on peut remplacer l'article par : « pour faire partie de l'association, il faut être agréé par le conseil d'administration qui statue, lors de chacune de ses réunions, sur les demandes d'admission présentées. Chaque membre prend l'engagement de respecter les présents statuts qui lui seront communiqués avant son entrée dans l'association. » Réfléchissez attentivement avant la rédaction de cet article : qui décide de l'adhésion, le postulant doit-il remplir un dossier... Si ces éléments nécessitent de la souplesse, évitez d'en inscrire les modalités dans les statuts : réservez cette description à un règlement intérieur statutaire.

Les motifs graves évoqués ici pourront être précisés dans le règlement intérieur. Il est conseillé, comme ici, de préciser les modalités de radiation, les possibilités de défense du membre...

Les associations de taille importante et regroupant plusieurs types d'activités (c'est souvent le cas des associations sportives) peuvent s'organiser en différentes sections. Il faut alors prévoir l'organisation de la section (autonome dans notre exemple) et ses rapports avec les instances de l'association.

Article 9 – Affiliation

L'association « XXX » est affiliée à ... et s'engage à se conformer aux statuts et au règlement intérieur de la fédération.

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

TITRE III – ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 10 – Assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire réunit tous les membres de l'association, à jour de leur cotisation.

Elle se réunit au moins une fois par an.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par le président. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

Le président, assisté des membres du conseil, préside l'assemblée et expose la situation morale de l'association. Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'assemblée.

L'assemblée délibère sur les orientations à venir.

Elle fixe les montants des cotisations annuelles et du droit d'entrée à verser par les différentes catégories de membres.

Ne devront être traitées, lors de l'assemblée générale, que les questions à l'ordre du jour.

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

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés (à la majorité des suffrages exprimés).

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

Les assemblées obligent par leurs décisions tous les membres y compris les absents.

Il convient ici de préciser si l'association est affiliée à une fédération qui apporte des contraintes importantes (statuts types, nom, logo, etc...) Cette possibilité concerne l'ensemble des associations et mérite d'être intégrée dans les statuts, dans un paragraphe spécifique ou dans les prérogatives des instances.

L'A.G ordinaire est l'organe souverain de l'association, il est donc important de fixer clairement son organisation... Aussi cet article doit-il préciser :

- la composition de l'A.G ordinaire,
- la fréquence (attention, un trop grand nombre de réunions devient contraignant),
- les conditions de convocation,
- son rôle et son contenu.

Il est possible de préciser les modalités de vote dans le règlement intérieur. Notamment, les conditions de validité des délibérations ont tout intérêt à être exposées précisément. La fixation d'un quorum à atteindre pour que l'assemblée puisse délibérer valablement permet d'éviter la contestation des décisions prises. Il convient toutefois d'être prudent quant à sa fixation : s'il est trop élevé, le quorum risque d'être un frein aux activités de l'association. Il est fréquent, en cas de litige entre membres d'une association, que des irrégularités soient invoquées pour contester la validité des délibérations de l'assemblée générale

Les règles liées à la convocation et au déroulement de l'assemblée générale telles quelles sont fixées par les statuts de l'association doivent toujours être très strictement et formellement respectées. Si une irrégularité était commise dans les modalités de vote, celle-ci serait susceptible d'entraîner la nullité des délibérations de l'assemblée générale. La seule existence d'irrégularités par rapport aux règles statutaires suffit pour annuler le délibérations : il n'est pas nécessaire que les irrégularités en question aient eu une incidence sur l'adoption des décisions par l'assemblée générale.

UN EXEMPLE DE STATUTS COMMENTÉS

Article 11 – Assemblée générale extraordinaire

Une assemblée générale extraordinaire peut être constituée en cas de besoin, ou à la demande du quart des membres. Les conditions de convocation sont identiques à celles de l'assemblée générale ordinaire.

L'ordre du jour est la modification des statuts ou la dissolution. Les délibérations sont prises à la majorité (des deux tiers) des membres présents (des suffrages exprimés).

Article 12 – Le conseil d'administration

L'association est dirigée par un conseil d'administration de ... (5, 7, 9, 11, etc...) membres élus pour ... (1, 2, 3...) an(s) par l'assemblée générale. Les membres sont rééligibles.

Le conseil d'administration est chargé, par délégation de l'assemblée générale, de :

- la mise en œuvre des orientations décidées par l'assemblée générale,
- la préparation des bilans, de l'ordre du jour et des propositions de modification des statuts et du règlement intérieur, présentés à l'assemblée générale ou à l'assemblée générale extraordinaire,
- tous les pouvoirs nécessaires à l'administration de l'association et à l'accomplissement de tous les actes se rattachant à l'objet de l'association,
- et notamment la décision d'ester en justice (par vote à la majorité des deux tiers des membres composant le conseil d'administration). Chaque décision doit être accompagnée de la définition précise des pouvoirs du président, seul représentant en justice de l'association, ainsi que du choix des conseils juridiques assistant éventuellement l'association.

Le conseil d'administration peut déléguer tel ou tel de ses pouvoirs, pour une durée déterminée, à un ou plusieurs de ses membres, en conformité avec le règlement intérieur.

Le conseil d'administration se réunit au moins ... **(3, 4,...)** fois par an et toutes les fois où il est convoqué par le président ou au moins un quart de ses membres. Les décisions sont prises à la majorité des voix ; en cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Le vote par procuration n'est pas autorisé.

La présence de la majorité au moins de ses membres est nécessaire pour que le conseil puisse délibérer valablement.

L'A.G extraordinaire n'est convoquée que pour la modification des statuts ou la dissolution.

Doivent être précisées les modalités de convocation, et surtout les modalités de vote (elles peuvent être différentes de celles adoptées en A.G ordinaire : la majorité peut être à plus de 50%, on peut exiger la présence de la moitié des membres pour valider le vote, etc...)

L'association devant déclarer ses règles et ses dirigeants doit en conséquence déclarer toute modification de ses règles et de ses dirigeants.

Le rôle du conseil d'administration est d'assurer la mise en œuvre des décisions des assemblées générales.

Dans cet article, il est important de fixer le nombre des membres du conseil (ou au moins une fourchette), les modalités d'élection et de renouvellement (en général par fraction), et surtout les prérogatives.

La constitution d'un conseil d'administration n'est pas une obligation, elle se fait surtout dans les grandes associations.

Ici doivent être précisées la fréquence des réunions (indiquez de préférence une fréquence minimale), les modalités de convocation ainsi que les conditions de validité des décisions.

Tout membre du conseil qui, sans excuse, n'aura pas assisté à ... (3,4) réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

Il est possible d'évoquer le remplacement des membres délaissant visiblement leur fonction.

Article 13 – Le bureau

Le conseil d'administration choisit parmi ses membres un bureau composé d'un président, d'un ou plusieurs vice-présidents, d'un secrétaire, d'un trésorier et, s'il y a lieu, d'un secrétaire adjoint et d'un trésorier adjoint.

Il est possible de détailler les rôles respectifs des président, trésorier et secrétaire, mais cela peut être en fait dans le règlement intérieur. Si l'association ne comporte pas de conseil d'administration, le rôle de ce dernier est assumé par le bureau. Dans ce cas l'article 12 et 13 ne feront qu'un.

Article 14 – Rémunération

Les fonctions des membres du conseil d'administration sont bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés au vu des pièces justificatives. Le rapport financier présenté à l'assemblée générale ordinaire doit faire mention des remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation payés à des membres du conseil d'administration.

Cet article affirme clairement le bénévolat des administrateurs, et fixe les modalités de remboursement de frais, ce qui peut éviter bien des malentendus.

Article 15 – Règlement intérieur

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

Ce règlement intérieur éventuel est destiné à fixer divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association, en conformité avec ceux-ci.

Le règlement intérieur statutaire est un document facultatif, destiné à compléter et à préciser les divers points non détaillés dans les statuts concernant le fonctionnement pratique de l'association. L'existence de ce document est mentionnée dans les statuts lorsque ceux-ci sont rédigés. Il présente une souplesse relative car il peut être modifié sur délibération de l'A.G ordinaire et est à usage interne. Il n'a donc pas à être communiqué à la D.R.C.L.

TITRE IV – RESSOURCES

Article 16 – Les ressources de l'association

Les ressources de l'association comprennent :

- le montant des droits d'entrée et des cotisations,
- les subventions de l'Etat des collectivités territoriales et des institutions,
- le produit des activités commerciales et manifestations liées à l'objet,
- toute autre ressource autorisée par la loi,

Pour le reste, il est prudent de terminer l'article par la phrase : « et toutes autres ressources autorisées par la loi » Une association ne peut réaliser des activités commerciales que si cela est prévu dans les statuts (notamment à l'article 2)

TITRE V – DISSOLUTION

Article 17 – Dissolution de l'association

En cas de dissolution prononcée par l'assemblée générale extraordinaire convoquée selon les modalités définies par l'article 11, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu à une association ayant des buts similaires, conformément à la loi.

La dissolution peut être volontaire par arrivée du terme, réalisation de l'objet, décision des sociétaires ou clause statutaire. Elle peut être judiciaire pour objet illicite, déclarations irrégulières ou mécontentement entre les membres. Il n'existe aucune obligation déclarative en matière de dissolution, mais elle reste conseillée.

FAIRE VIVRE UNE ASSOCIATION

Toute association a un **but** ou un **objet** pour lequel des personnes chercheront à atteindre de manière efficace et économe en mobilisant des ressources humaines et financières.

La **principale richesse de l'association est la ressource humaine**. Les personnes se regroupant pour œuvrer en commun au profit d'un projet associatif constituent une ressource illimitée et gratuite.

Il est important de pouvoir prévoir **différentes catégories de membres** pour refléter la diversité des implications et motivations.

Les membres

Les **membres adhérents** ou **actifs** participent aux activités de l'association, paient généralement une cotisation et possèdent le droit de vote.

Les **membres d'honneur** (titre honorifique) sont les personnes ayant rendu d'importants services à l'association de part leurs compétences ou qui la soutiennent activement notamment par leur notoriété. Ils sont en général dispensés de cotisation.

Les **membres fondateurs** sont ceux qui ont pris part à la création de l'association. Ce sont les garants des principes.

Les **membres bienfaiteurs** sont ceux qui aident financièrement l'association en donnant une cotisation importante.

Les **membres de droit** (souvent les pouvoirs publics, les institutionnels) sont dispensés de l'acquittement des cotisations. C'est généralement la contrepartie d'une collaboration de l'association avec d'autres partenaires.

Les membres actifs sont par définition des personnes **bénévoles** qui s'engagent en fonction de leur disponibilité et leurs compétences.

Il convient de différencier ces bénévoles qui sont les véritables membres de l'association des **bénéficiaires** de services et **utilisateurs** de biens de l'association.

Qui est membre de l'association ?

Est membre la personne qui adhère aux statuts de l'association et satisfait aux conditions d'admission énoncées. Toute personne est libre d'adhérer à une association tout comme l'association a la liberté de choisir ses membres.

Qu'est-ce qu'un bénévole ?

Le bénévolat est l'essence même du contrat d'association. L'on s'associe pour défendre un projet commun, sans autre contrepartie que la seule satisfaction d'y arriver. Le bénévole est une personne qui participe au fonctionnement de l'association sans percevoir, en contrepartie, une rémunération sous quelque forme que ce soit. Sont donc exclus : salaires ou gains, indemnités de toute nature, gratifications, et tous les avantages en argent. Sont également exclus tous les avantages en nature.

Le projet d'action

Si l'**objet de l'association est le but général** qu'elle se propose d'atteindre, tout ce que l'association imaginera pour développer **des actions en vue de la réalisation de son projet** constituera les **moyens de l'association**. Ressources humaines et ressources financières se combinent pour définir les forces de l'association.

Pour tendre vers la **réalisation des objectifs de l'association**, les dirigeants ont pour mission essentielle de **mobiliser** les ressources humaines bénévoles et de réunir les ressources financières autour d'actions concertées. Pour autant, si les moyens changent peu avec le temps, les actions peuvent évoluer au gré des événements, il peut alors s'avérer primordial de présenter un **projet** court, clair (synthétique), vivant (donc motivant), crédible (les informations sont vérifiées, argumentées surtout sur le volet financier) et évolutif (adaptable en fonction des interlocuteurs).

La construction du projet s'articulera autour de réponses pertinentes à des questions essentielles.

Qui ?	Qui est le porteur de projet , qui est à l'origine ? Si c'est l'association, elle est le maître d'œuvre. Si l'action est menée par un tiers, l'association est partenaire ou participante.
Quoi ?	De quoi s'agit-il ? On fait quoi ? Nature de l'action. Description précise du contenu. Échéance (quand ?) Localisation du projet (où ?)
Pourquoi ?	Quelles sont les finalités, les objectifs ? Afficher clairement le but, l'objectif de cette action. Décrire le contexte : difficultés, manques, besoins que l'association a constatés et qui motivent l'action. Pour qui ?
Pour qui ? à qui ?	Quels sont les personnes ou les groupes visés ? Décrire le public auquel l'action s'adresse.
Comment ?	La façon dont l'association va traiter les constats effectués. Les moyens humains, techniques, logistiques et financiers à mobiliser, à solliciter. Avec qui ? Les principaux acteurs, les partenaires potentiels. Développer un argumentaire (pourquoi soutenir le projet de l'association, pourquoi tel partenaire, qu'attendez-vous de lui et que peut-il attendre de vous) Combien cela va coûter ? Faire un budget prévisionnel. Communication ? Que prévoyez-vous pour promouvoir votre projet et obtenir l'adhésion ? Bâtir le plan d'action : étapes, activités, échéances, tâches, ressources à mobiliser, fait ou pas. Résultats
Résultats attendus ?	Quel est le résultat escompté ? Comment l'association pourra savoir que le but est atteint ? Quels sont les indices qui démontreront l'efficacité de l'action ?

Quand faut-il obtenir une autorisation de manifestation ?

Une autorisation est obligatoire si la réunion est publique, s'il y a ouverture d'un débit de boisson ou s'il y a organisation d'une loterie.

Les ressources

La loi de 1901 autorise quatre catégories de ressources :

- les **cotisations** et les **droits d'entrée**,
- les **dons manuels** et les **dons d'organismes privés**,
- les **subventions** et les **donations**,
- les **legs**.

Depuis les ressources se sont diversifiées et les ressources des associations peuvent aussi provenir :

- du **mécénat** et du **parrainage**,
- de **produits financiers** et
- du **produit des activités et des manifestations**.

L'association peut exercer une activité économique mais elle ne doit pas être de nature à entraver la concurrence.



Qu'est-ce qu'une cotisation ?

L'association choisit librement d'exiger ou pas une cotisation de ses membres. Ce principe est généralement **fixé dans les statuts** et doit respecter certaines règles : la cotisation doit être payée à **intervalles réguliers** (souvent tous les ans), elle **ne doit pas être excessive** et elle peut être **la même** pour tous les membres, **ou différenciée** (selon l'âge, l'ancienneté, etc...).

Qu'est-ce qu'un droit d'entrée ?

Dans certaines associations, il peut être demandé aux nouveaux membres de payer un droit d'entrée au moment de leur adhésion afin de pouvoir **bénéficier des acquis de l'association** (installations et services). Ce droit d'entrée doit être **mentionné dans les statuts et est exceptionnel**.

Qu'est-ce qu'un don ?

Les dons sont **effectués par des personnes privées** (particuliers, organismes d'intérêt public ou entreprises) qui peuvent aider, de quelque manière que ce soit, les associations sans aucune contrepartie de leur part. Un don sera, selon sa nature juridique :

- un **don manuel**, c'est-à-dire un apport de **biens meubles** (outils, mobilier, machines...) ou en argent **effectué de main à la main**. C'est une forme de mécénat.
- Une **donation** ou un **leg** qui englobent les **dons de tout bien mobilier et immobilier ou valeur réalisés par un acte notarié**. La donation est consentie du vivant du donateur et le leg après sa mort par voie testamentaire.

Qu'est-ce qu'un parrainage ?

Lors d'un parrainage, l'entreprise apporte un **soutien matériel** à l'association pour une manifestation ou un produit **avec l'attente de retombées économiques en retour**. Des limites existent cependant : le parrainage est interdit lorsqu'il a pour objet ou pour effet la propagande ou la publicité directe ou indirecte en faveur du tabac ou des boissons alcoolisées.

Qu'est-ce qu'une subvention ?

C'est une aide **de toute nature consentie par une personne de droit public** à une association qui poursuit une mission d'intérêt général.

Une subvention est-elle un droit ?

Rien n'oblige une collectivité à donner de l'argent. **Une association ne peut donc exiger le versement d'une subvention** même si, antérieurement, elle avait bénéficié du versement d'une subvention annuelle, ou même si elle satisfait aux conditions d'obtention. Une subvention a un caractère **aléatoire et précaire**.

Doit-on rendre des comptes sur une subvention reçue ?

Le versement d'une subvention implique le **contrôle de son utilisation**. L'association doit tenir à disposition des financeurs les comptes et les justificatifs de l'utilisation de la subvention.

Une association peut-elle faire des bénéfices ?

Oui, **seul le partage des bénéfices entre les membres est interdit**. Cependant, les associations qui exercent habituellement des activités économiques, susceptibles de générer des bénéfices, doivent les mentionner expressément dans leurs statuts.

Une association dont l'objet principal est de réaliser une ou des activités lucratives doit se transformer en société commerciale.

Est-on obligé de tenir une comptabilité ?

La loi de 1901 n'édicte aucune règle en matière comptable. Toutefois la tenue d'une comptabilité est un

gage de gestion rigoureuse et de transparence. De plus certaines associations peuvent être soumises à des obligations comptables en fonction de l'origine de leurs financements, du montant de leur budget, de leur secteur d'activité, du type d'agrément ou de reconnaissance publique dont elles bénéficient (exemple : si une association sollicite une subvention, il lui sera demandé un budget prévisionnel ainsi qu'un bilan financier dans le cadre d'un contrôle de la recette et de la dépense).

L'ouverture d'un compte se fait-il au nom du président ou du trésorier ?

La déclaration de l'association procure à celle-ci la personne morale lui donnant la possibilité d'ouvrir un **compte en banque au nom de l'association**. Le compte bancaire est ouvert au nom de l'association et pour plus de rigueur et de sécurité, la pratique de la double signature est courante.

Responsabilité

L'association est-elle responsable des actes commis par ses membres ?

L'association est responsable des dommages qu'elle cause dans le cadre de ses activités.

La **responsabilité civile** aboutit à la réparation du dommage causé par le versement de dommages et intérêts (l'association est responsable des dommages causés par ses membres). La **responsabilité pénale** a pour objet de réprimer un comportement jugé dangereux pour la société (la personne est responsable de ses actes, mais également l'association).

Combien de temps les dirigeants de l'association sont-ils responsables pénalement ?

Les dirigeants de l'association : président, trésorier et secrétaire sont responsables chacun dans leur fonction dès leur déclaration à la DRCL et la publication au JOPF jusqu'à la prochaine déclaration actant un changement. Dans le cas où au terme d'un mandat l'association ne procède pas à la réélection de son bureau, les derniers dirigeants déclarés demeurent responsables. Pour y mettre un terme de nouveaux dirigeants doivent être élus ou l'association déclarée dissoute.

Est-il important d'assurer l'association ?

Oui. **Certaines assurances sont obligatoires** pour l'association (les véhicules et les bâtiments par exemple). **Certaines activités spécifiques entraînent également une obligation d'assurance spécifique** (sport, centre de vacances...). Par ailleurs, une assurance responsabilité civile vis-à-vis du personnel reste conseillée.

Association employeuse

L'association est-elle composée uniquement de bénévoles ?

Le bénévolat constitue une des ressources essentielles des associations mais **n'est pas un mode de travail obligatoire** : une association **peut employer des salariés**. Elle doit, dans ce cas, obligatoirement respecter le code du travail.

Un salarié de l'association peut-il être aussi un de ses administrateurs ?

Oui, cependant les **deux fonctions doivent être très clairement distinguées**. La rémunération devra être proportionnelle à la tâche effectuée. De plus se posera la question du **caractère désintéressé de la gestion** qui peut être préjudiciable dans les relations avec des partenaires extérieurs. Attention aux difficultés d'ordre pénal.

L'association peut-elle embaucher un retraité ?

L'association peut embaucher un retraité qui n'est pas son ancien salarié

Compte-rendu d'assemblée générale constitutive

Association : (nom de l'association)
 Adresse : (adresse géographique, postale)
 Tél.: (téléphone, télécopie, courriel)
 Association régie par la loi du 1er juillet 1901

Compte-rendu de l'assemblée générale constitutive Du..... (date)

L'an (année) et le (jour et mois) à (heure), les fondateurs de l'association dénommée (nom de l'association), se sont réunis à (adresse du lieu de la réunion) en assemblée générale constitutive, sur convocation de M. (nom et prénom de l'auteur de la convocation).

Etaient présents :

- M.(nom, prénom)
- ...

Etaient représentés :

- M. (nom, prénom)
- ...

L'assemblée constitutive procède à la désignation de son bureau.

M. (nom, prénom de l'auteur de la convocation) qui a convoqué l'assemblée générale est désigné comme président de séance, M. (nom, prénom) est désigné comme secrétaire de séance.

Le président rappelle que l'assemblée générale constitutive est appelée à statuer sur l'ordre du jour suivant :

- 1 – Présentation du projet d'association et des statuts
- 2 – Adoption des statuts,
- 3 – Nomination des premiers membres du bureau
- 4 – Fixation des cotisations
- 5 – Questions diverses

Le président expose ensuite les raisons de la constitution de l'association et les principales caractéristiques des statuts. Il donne la parole à tout membre de l'association désirant la prendre. Après discussion et échanges de vues, et plus personne ne demandant la parole, le président met successivement aux voix les résolutions suivantes :

- Première résolution : l'assemblée générale adopte le projet de statuts qui lui a été soumis.

Cette résolution est adoptée (à l'unanimité des présents ou représentés, ou par...voix pour, ...voix contre, ... abstentions).

- Deuxième résolution : l'assemblée générale nomme en qualité de premiers membres du bureau

- Président(e), M. ... (nom, prénom), (nationalité), (domicile), (profession),
- Secrétaire, M. ... (nom, prénom), (nationalité), (domicile), (profession),
- Trésorier(e), M. ... (nom, prénom), (nationalité), (domicile), (profession),
-

Les membres déclarent accepter les fonctions qui leur sont confiées et affirment n'être frappés d'aucune incompatibilité, ni d'aucune interdiction susceptible d'empêcher l'exercice desdites fonctions.

Cette résolution est adoptée (à l'unanimité des présents ou représentés, ou par...voix pour, ...voix contre, ... abstentions).

- Troisième résolution : l'assemblée générale fixe, pour le premier exercice social, le montant des cotisations ainsi qu'il suit :.....

Cette résolution est adoptée (à l'unanimité des présents ou représentés, ou par...voix pour, ...voix contre, ... abstentions).

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à (heure).

De tout ce que dessus, a été dressé le présent procès-verbal qui a été signé par le Président et le Secrétaire de séance.

Le Président,
 (nom, prénom, signature)

Le Secrétaire
 (nom, prénom, signature)

Déclaration d'une association

Association : (nom de l'association)
Adresse : (adresse géographique, postale)
Tél.: (téléphone, télécopie, courriel)

Objet :
Pièces jointes :

Madame, monsieur le haut commissaire,

Conformément aux dispositions de l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901, nous avons l'honneur de déclarer l'association (nom de l'association) constituée en assemblée générale du (date de l'assemblée générale constitutive)
L'objet de l'association est (objet tel que décrit dans les statuts)
Son siège social est situé à (adresse)
Les personnes chargées de son administration sont (nom, prénom, nationalité, adresse, profession) (ou joindre la liste en pièce jointe)
Ci-joints deux exemplaires des statuts, dûment approuvés par nos soins et un procès-verbal de l'assemblée générale constitutive.
Dans l'attente d'un récépissé de la présente déclaration, nous vous prions d'agréer, madame, monsieur le haut commissaire, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature
(en principe du président et
d'un administrateur membre du bureau,
en général le secrétaire)

Bulletin d'adhésion

Association : (nom de l'association)
Adresse : (adresse géographique, postale)
Tél.: (téléphone, télécopie, courriel)

M. (nom, prénom)
Adresse :
Date d'adhésion :
Montant de l'adhésion :
Durée de l'adhésion :
L'adhésion implique le respect des statuts et du règlement intérieur, à la disposition de l'adhérent au siège de l'association.

Signature du président

Signature de l'adhérent

Appel à cotisation

Association : (nom de l'association)
Adresse : (adresse géographique, postale)
Tél.: (téléphone, télécopie, courriel)

Madame, monsieur,

Pour le bon déroulement des activités de notre association, nous vous demandons, à l'occasion du renouvellement annuel de votre adhésion, le règlement d'une cotisation.

Le montant de cette cotisation, pour cette année, a été fixé à francs.
Aux termes de l'article.....de nos statuts, la cotisation devra être payée avant le auprès du trésorier de notre association.

Dans cette attente, nous vous prions d'agréer, madame, monsieur, l'expression de notre considération distinguée.

Signature

Pouvoir

Je soussigné (Nom, prénom), demeurant (adresse),
donne pouvoir à M..... (nom, prénom) demeurant (adresse),
pour me représenter à l'assemblée générale de l'association qui se tiendra
le (date) à (heure), à (lieu), en prenant part aux délibérations
et aux votes prévus à l'ordre du jour.

Signature

Convocation à l'assemblée générale

Association : (nom de l'association)
Adresse : (adresse géographique, postale)
Tél.: (téléphone, télécopie, courriel)

CONVOCATION

Cher adhérent,

L'assemblée générale de notre association se tiendra
le (date) à (heure), à (lieu).

L'ordre du jour sera le suivant :

- rapport moral et financier ;
- approbation des comptes de l'exercice du (date) au (date) ;
- approbation du budget de l'exercice du (date) au (date) ;
- renouvellement de dirigeants (préciser lesquels) ;
- questions diverses (préciser).

(Si vos statuts le prévoient, indiquer les modalités d'ajouts de points à l'ordre du jour.)

Conformément à nos statuts, un quorum de (pourcentage) des adhérents à jour de cotisation doit être atteint pour que l'assemblée délibère valablement. Nous souhaitons donc vivement votre participation. Si toutefois cela ne pouvait être le cas, vous avez la possibilité de vous faire représenter par l'adhérent de votre choix en lui donnant le pouvoir ci-joint, dûment rempli et signé.

Dans le cas où le quorum n'est pas atteint, dans le respect de nos statuts, une deuxième date d'assemblée générale est fixé au... (jour)... et délibèrera valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Veuillez croire, cher adhérent, à nos salutations associatives.

Le président
(nom, prénom, signature)

Déclaration de modification des statuts

Association : (nom de l'association)
 Adresse : (adresse géographique, postale)
 Tél.: (téléphone, télécopie, courriel)

Objet :
 Pièces jointes :

Madame, monsieur le haut commissaire,

Conformément aux dispositions de l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901, nous déclarons les modifications apportées par l'assemblée générale extraordinaire du ... (date de tenue de l'assemblée) aux statuts annexés à la déclaration de notre association en date du ... (date de déclaration de création de l'association).

Ci-joint un exemplaire du texte des modifications (ou des nouveaux statuts), dûment approuvés par nos soins.

Dans l'attente d'un récépissé de la présente déclaration, nous vous prions d'agréer, madame, monsieur le haut commissaire, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature
 (en principe du président et
 d'un administrateur membre du bureau,
 en général le secrétaire)

Compte-rendu d'assemblée générale

Association : (nom de l'association)
 Adresse : (adresse géographique, postale)
 Tél.: (téléphone, télécopie, courriel)

Compte-rendu

Les membres de l'association (nom) se sont réunis en assemblée générale le (date) à (heure) à (adresse).

Il a été établi une feuille d'émargement des membres présents et représentés (liste des participants en annexe).

L'assemblée est présidée par (nom) en qualité de (qualité) et M (nom) en est nommé secrétaire.

Plus de (pourcentage) des membres à jour de cotisation étant présents ou représentés, l'assemblée peut valablement délibérer.

Le président rappelle l'ordre du jour et dépose sur le bureau de l'assemblée tous les documents s'y rapportant. Lecture est faite des différents rapports. Puis le débat s'ouvre entre les participants (synthèse des principaux échanges).

Plus personne ne demandant la parole, le président met au vote les différents points à l'ordre du jour :

- Première résolution : l'assemblée approuve le rapport moral du président. Cette résolution est adoptée à la majorité de (nombre) voix.
- Deuxième résolution : l'assemblée approuve le rapport financier du président. Cette résolution est adoptée à la majorité de (nombre) voix.
- Troisième résolution : l'assemblée renouvelle le mandat de M..... (nom) comme administrateur pour une durée de..... (nombre) ans.

(Autant de résolutions que nécessaire.)

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à (heure).

De l'assemblée, il a été dressé le présent procès-verbal signé par le président et le secrétaire de séance.

Le Président,
 (nom, prénom, signature)

Le Secrétaire
 (nom, prénom, signature)

Demande de subvention

Association : (nom de l'association)
 Adresse : (adresse géographique, postale)
 Tél.: (téléphone, télécopie, courriel)

Objet :
 Pièces jointes :

Madame, monsieur le ... (maire, ministre, président, haut-commissaire...)

Notre association a été créée le (date).
 Elle a pour objet (descriptif succinct).
 et pour activité(s) (descriptif succinct).
 Elle est composée de (nombre) membres, (nombre) bénévoles et
 (nombre) salariés.

Nous souhaiterions obtenir une subvention pour (nature et utilisation de la subvention).

Vous trouverez ci-joint les différents documents concernant notre association et l'objet de notre demande.

Dans l'attente d'une réponse, nous vous prions d'agréer, madame, monsieur le (ministre, maire...), l'assurance de notre considération distinguée.

Le président
 (nom, prénom, signature)

Budget prévisionnel de l'association

Association : (nom de l'association)
 Adresse : (adresse géographique, postale)
 Tél.: (téléphone, télécopie, courriel)
 Année d'exercice : (année de référence)

DÉPENSES	RECETTES
Achats <ul style="list-style-type: none"> - eau, gaz, électricité - fournitures de bureau - fournitures pour les activités - alimentation Services externes <ul style="list-style-type: none"> - locations - entretien, réparations - primes d'assurances - sous-traitance en général - divers Autres services externes <ul style="list-style-type: none"> - honoraires, rémunérations d'intermédiaires - publicité, publications - déplacements - missions, réceptions - frais postaux, téléphone - services bancaires - déplacement et hébergement de bénévoles - autres Frais de personnel <ul style="list-style-type: none"> - salaires bruts - charges sociales - autres frais de personnel Autres charges de gestion courante Charges financières Charges exceptionnelles Dotations aux amortissements et provisions	Ressources propres <ul style="list-style-type: none"> - Cotisations - Droits d'entrée - Produits de gestion courante Produits d'activités <ul style="list-style-type: none"> - Recettes de manifestations - Ventes Subventions <ul style="list-style-type: none"> - Etat - Pays - Mairie - Organismes publics Financements privés <ul style="list-style-type: none"> - Organismes privés - Parrainage Dons Produits exceptionnels
TOTAL des dépenses	TOTAL des recettes
<i>Les dépenses et les recettes doivent être équilibrées</i>	

Budget prévisionnel adopté en assemblée générale du (date de l'assemblée générale)

Le Président,
 (nom, prénom, signature)

Le Secrétaire
 (nom, prénom, signature)

Budget prévisionnel d'une action – d'une activité

Association : (nom de l'association)
 Adresse : (adresse géographique, postale)
 Tél.: (téléphone, télécopie, courriel)
 Année d'exercice : (année de référence)

Action – activité... (nom de l'activité, ordre de priorité)

DÉPENSES	RECETTES
Fonctionnement	Ressources propres (participation de l'association)
Matériels	Produits d'activités (recettes attendues des projets)
Déplacements	Cofinancements publics (ministères, organismes publics, communes...)
Encadrement	Cofinancements privées (organismes privées, dons)
Autres (à préciser)	

Le Président,
(nom, prénom, signature)

Le Secrétaire
(nom, prénom, signature)

Bilan financier de l'association

Association : (nom de l'association)
 Adresse : (adresse géographique, postale)
 Tél.: (téléphone, télécopie, courriel)
 Année d'exercice : (année de référence)

DÉPENSES	RECETTES
Reliquats de l'exercice précédent (pertes)	Reliquats de l'exercice précédent (bénéfices)
Achats - eau, gaz, électricité - fournitures de bureau - fournitures pour les activités - alimentation Services externes - locations - entretien, réparations - primes d'assurances - sous-traitance en général - divers Autres services externes - honoraires, rémunérations d'intermédiaires - publicité, publications - déplacements - missions, réceptions - frais postaux, téléphone - services bancaires - déplacement et hébergement de bénévoles - autres Frais de personnel - salaires bruts - charges sociales - autres frais de personnel Autres charges de gestion courante Charges financières Charges exceptionnelles INVESTISSEMENTS Dotations aux amortissements et provisions	Ressources propres - Cotisations - Droits d'entrée - Produits de gestion courante Produits d'activités - Recettes de manifestations - Ventes Subventions - Etat - Pays - Mairie - Organismes publics Financements privés - Organismes privés - Parrainage Dons Produits exceptionnels
TOTAL des dépenses	TOTAL des recettes
<i>Report à l'exercice suivant (pertes)</i>	<i>Report à l'exercice suivant (excédent)</i>

Budget prévisionnel adopté en assemblée générale du (date de l'assemblée générale)

Le Président,
(nom, prénom, signature)

Le Secrétaire
(nom, prénom, signature)

Fiche de projet d'une action – d'une activité

Association : (nom de l'association)
 Adresse : (adresse géographique, postale)
 Tél.: (téléphone, télécopie, courriel)
 Année d'exercice :(année de référence)

Action – activité... (nom de l'activité, ordre de priorité)

L'action prévue

- 1- L'action (Décrire précisément la nature de l'action prévue, le contenu, le porteur du projet)
- 2- Les raisons ayant motivé cette action (décrire le contexte : difficultés, besoins, manques...)
- 3- Les finalités, les objectifs de cette action (décrire ce que l'association voudrait obtenir en menant cette action et comment elle pourra savoir qu'elle a atteint son objectif)

La mise en œuvre de l'action

- 1- Echéance (préciser la ou les dates de l'action)
- 2- Localisation du projet (préciser le lieu ou les lieux de l'action)
- 3- Le public touché (décrire le public touché : personnes, groupes, nombre, âge, particularités...)

Les moyens mis en oeuvre

- 1- Les moyens humains (lister le nombre de personnes, leurs fonctions, ...)
- 2- La logistique (lister les matériels nécessaires)
- 3- Les partenaires (préciser quels sont les partenaires techniques, logistiques, financiers sollicités ou mobilisés)
- 4- Les moyens financiers (joindre un budget prévisionnel d'action)

Le président,
(nom, prénom, signature)

**Loi du 1 juillet 1901 relative au contrat d'association
(Journal Officiel du 2 juillet 1901)**

Titre I

Article 1er

L'association est la convention par laquelle deux ou plusieurs personnes mettent en commun, d'une façon permanente, leurs connaissances ou leur activité dans un but autre que de partager des bénéfices. Elle est régie, quant à sa validité, par les principes généraux du droit applicables aux contrats et obligations.

Article 2

Les associations de personnes pourront se former librement sans autorisation ni déclaration préalable, mais elles ne jouiront de la capacité juridique que si elles se sont conformées aux dispositions de l'article 5.

Article 2 bis

(Créé par **Loi n°2011-893 du 28 juillet 2011 - art. 45**)

Les mineurs de seize ans révolus peuvent librement constituer une association. Sous réserve d'un accord écrit préalable de leur représentant légal, ils peuvent accomplir tous les actes utiles à son administration, à l'exception des actes de disposition.

Article 3

Toute association fondée sur une cause ou en vue d'un objet illicite, contraire aux lois, aux bonnes mœurs, ou qui aurait pour but de porter atteinte à l'intégrité du territoire national et à la forme républicaine du gouvernement, est nulle et de nul effet.

Article 4

(Modifié par la **Loi n°2012-387 du 22 mars 2012 - art. 125**)

Tout membre d'une association peut s'en retirer en tout temps, après paiement des cotisations échues et de l'année courante, nonobstant toute clause contraire.

Article 5

(Modifié par l'**Ordonnance n°2005-856 du 28 juillet 2005 - art. 4 JORF 29 juillet 2005 en vigueur le 1er janvier 2006.**)

Toute association qui voudra obtenir la capacité juridique prévue par l'article 6 devra être rendue publique par les soins de ses fondateurs.

La déclaration préalable en sera faite (à la préfecture du département) aux services du haut-commissaire de la République ou (à la sous-préfecture de l'arrondissement) aux services du chef de subdivision administrative (article 21 bis) où l'association aura son siège social. Elle fera connaître le titre et l'objet de l'association, le siège de ses établissements et les noms, professions et domiciles et nationalités de ceux qui, à un titre quelconque, sont chargés de son administration.

Loi du 1 juillet 1901 relative au contrat d'association (Journal Officiel du 2 juillet 1901)

Un exemplaire des statuts est joint à la déclaration. Il sera donné récépissé de celle-ci dans le délai de cinq jours. Lorsque l'association aura son siège social à l'étranger, la déclaration préalable prévue à l'alinéa précédent sera faite à la préfecture du département où est situé le siège de son principal établissement. L'association n'est rendue publique que par une insertion au Journal officiel, sur production de ce récépissé.

Les associations sont tenues de faire connaître, dans les trois mois, tous les changements survenus dans leur administration ou direction, ainsi que toutes les modifications apportées à leurs statuts.

Ces modifications et changements ne sont opposables aux tiers qu'à partir du jour où ils auront été déclarés.

Les modifications et changements seront en outre consignés sur un registre spécial qui devra être présenté aux autorités administratives ou judiciaires chaque fois qu'elles en feront la demande.

Article 6

(Modifié par **Loi n°2012-387 du 22 mars 2012 - art. 126**)

Toute association régulièrement déclarée peut, sans aucune autorisation spéciale, ester en justice, recevoir des dons manuels ainsi que des dons d'établissements d'utilité publique, acquérir à titre onéreux, posséder et administrer, en dehors des subventions de l'Etat, (des régions, des départements) de la Polynésie française (article 21 bis), des communes et de leurs établissements publics :

1° Les cotisations de ses membres ;

2° Le local destiné à l'administration de l'association et à la réunion de ses membres ;

3° Les immeubles strictement nécessaires à l'accomplissement du but qu'elle se propose.

Les associations déclarées qui ont pour but exclusif l'assistance, la bienfaisance, la recherche scientifique ou médicale peuvent accepter les libéralités entre vifs ou testamentaires dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat.

Article 7

(Modifié par **Loi n°2012-387 du 22 mars 2012 - art. 127**)

En cas de nullité prévue par l'article 3, la dissolution de l'association est prononcée par le (tribunal de grande instance) tribunal de première instance (article 21 bis), soit à la requête de tout intéressé, soit à la diligence du ministère public. Celui-ci peut assigner à jour fixe et le tribunal, sous les sanctions prévues à l'article 8, ordonner par provision et nonobstant toute voie de recours, la fermeture des locaux et l'interdiction de toute réunion des membres de l'association.

Article 8

(Modifié par l'**Ordonnance n°2000-916 du 19 septembre 2000 - art. 3 (V) JORF 22 septembre 2000 en vigueur le 1er janvier 2002**)

Seront punis d'une amende prévue par le 5° de l'article 131-13 du code pénal pour les contraventions de 5^e classe en première infraction, et, en cas de récidive, ceux qui auront contrevenu aux dispositions de l'article 5.

Seront punis de trois ans d'emprisonnement et de 45000 euros ou d'un montant équivalent en monnaie locale d'amende les fondateurs, directeurs ou administrateurs de l'association qui se serait maintenue ou reconstituée illégalement après le jugement de dissolution.

Seront punies de la même peine toutes les personnes qui auront favorisé la réunion des membres de l'association dissoute, en consentant l'usage d'un local dont elles disposent.

Article 9

En cas de dissolution volontaire, statutaire ou prononcée par justice, les biens de l'association seront dévolus conformément aux statuts ou, à défaut de disposition statutaire, suivant les règles déterminées en assemblée générale.

Titre II

Article 10

(Modifié par **Loi n°87-571 du 23 juillet 1987 - art. 17 JORF 24 juillet 1987**)

Les associations peuvent être reconnues d'utilité publique par décret en Conseil d'Etat à l'issue d'une période probatoire de fonctionnement d'une durée au moins égale à trois ans.

La reconnaissance d'utilité publique peut être retirée dans les mêmes formes.

La période probatoire de fonctionnement n'est toutefois pas exigée si les ressources prévisibles sur un délai de trois ans de l'association demandant cette reconnaissance sont de nature à assurer son équilibre financier.

Article 11

(Modifié par l'**Ordonnance n°2005-856 du 28 juillet 2005 - art. 2 JORF 29 juillet 2005 en vigueur le 1er janvier 2006**)

Ces associations peuvent faire tous les actes de la vie civile qui ne sont pas interdits par leurs statuts, mais elles ne peuvent posséder ou acquérir d'autres immeubles que ceux nécessaires au but qu'elles se proposent. Cependant, elles peuvent acquérir, à titre onéreux ou à titre gratuit, des bois, forêts ou terrains à boiser. Toutes les valeurs mobilières d'une association doivent être placées en titres nominatifs ou en valeurs admises par la Banque de France en garantie d'avances.

Elles peuvent recevoir des dons et des legs dans les conditions prévues par l'article 910 du code civil.

NOTA: Ordonnance n° 2005-856 du 28 juillet 2005 art. 9 : l'article 2 n'est pas applicable aux libéralités pour lesquelles des demandes d'autorisation de leur acceptation ont été formées avant l'entrée en vigueur de la présente ordonnance.

Article 12

Abrogé par l'article 2 du décret du 12 avril 1939.

Loi du 1 juillet 1901 relative au contrat d'association (Journal Officiel du 2 juillet 1901)

Titre III

Article 13

(Loi n° 42-505 du 8 avril 1942 Journal Officiel du 17 avril 1942)

Toute congrégation religieuse peut obtenir la reconnaissance légale par décret rendu sur avis conforme du Conseil d'Etat ; les dispositions relatives aux congrégations antérieurement autorisées leur sont applicables.

La reconnaissance légale pourra être accordée à tout nouvel établissement congréganiste en vertu d'un décret en Conseil d'Etat.

La dissolution de la congrégation ou la suppression de tout établissement ne peut être prononcée que par décret sur avis conforme du Conseil d'Etat.

Article 14

Abrogé par la loi du 3 septembre 1940.

Article 15

(Modifié par le **Décret n°2004-1159 du 29 octobre 2004 - art. 19 (V) JORF 31 octobre 2004 en vigueur le 1er janvier 2005**)

Toute congrégation religieuse tient un état de ses recettes et dépenses ; elle dresse chaque année le compte financier de l'année écoulée et l'état inventorié de ses biens meubles et immeubles.

La liste complète de ses membres, mentionnant leur nom de famille, ainsi que le nom sous lequel ils sont désignés dans la congrégation, leur nationalité, âge et lieu de naissance, la date de leur entrée, doit se trouver au siège de la congrégation.

Celle-ci est tenue de représenter sans déplacement, sur toute réquisition du (préfet) haut-commissaire de la République (article 21 bis) à lui même ou à son délégué, les comptes, états et listes ci-dessus indiqués. Seront punis des peines portées au paragraphe 2 de l'article 8 les représentants ou directeurs d'une congrégation qui auront fait des communications mensongères ou refusé d'obtempérer aux réquisitions du préfet dans les cas prévus par le présent article.

Article 16

Abrogé par la loi 42-505 du 8 avril 1942.

Article 17

(Loi n° 42-505 du 8 avril 1942 Journal Officiel du 17 avril 1942)

Sont nuls tous actes entre vifs ou testamentaires, à titre onéreux ou gratuit, accomplis soit directement, soit par personne interposée, ou toute autre voie indirecte, ayant pour objet de permettre aux associations légalement ou illégalement formées de se soustraire aux dispositions des articles 2, 6, 9, 11, 13, 14 et 16. La nullité pourra être prononcée soit à la diligence du ministère public, soit à la requête de tout intéressé.

Article 18

(Loi du 17 juillet 1903 Journal Officiel du 18 juillet 1903)

Les congrégations existantes au moment de la promulgation de la présente loi, qui n'auraient pas été antérieurement autorisées ou reconnues, devront, dans le délai de trois mois, justifier qu'elles ont fait les diligences nécessaires pour se conformer à ses prescriptions.

A défaut de cette justification, elles sont réputées dissoutes de plein droit. Il en sera de même des congrégations auxquelles l'autorisation aura été refusée.

La liquidation des biens détenus par elles aura lieu en justice. Le tribunal, à la requête du ministère public, nommera, pour y procéder, un liquidateur qui aura pendant toute la durée de la liquidation tous les pouvoirs d'un administrateur séquestre.

Le tribunal qui a nommé le liquidateur est seul compétent pour connaître, en matière civile, de toute action formée par le liquidateur ou contre lui.

Le liquidateur fera procéder à la vente des immeubles suivant les formes prescrites pour les ventes de biens de mineurs.

Le jugement ordonnant la liquidation sera rendu public dans la forme prescrite pour les annonces légales. Les biens et valeurs appartenant aux membres de la congrégation antérieurement à leur entrée dans la congrégation, ou qui leur seraient échus depuis, soit par succession ab intestat en ligne directe ou collatérale, soit par donation ou legs en ligne directe, leur seront restitués.

Les dons et legs qui leur auraient été faits autrement qu'en ligne directe pourront être également revendiqués, mais à charge par les bénéficiaires de faire la preuve qu'ils n'ont pas été les personnes interposées prévues par l'article 17.

Les biens et valeurs acquis, à titre gratuit et qui n'auraient pas été spécialement affectés par l'acte de libéralité à une œuvre d'assistance pourront être revendiqués par le donateur, ses héritiers ou ayants droit, ou par les héritiers ou ayants droit du testateur, sans qu'il puisse leur être opposé aucune prescription pour le temps écoulé avant le jugement prononçant la liquidation.

Si les biens et valeurs ont été donnés ou légués en vue de gratifier non les congréganistes, mais de pourvoir à une œuvre d'assistance, ils ne pourront être revendiqués qu'à charge de pourvoir à l'accomplissement du but assigné à la libéralité.

Toute action en reprise ou revendication devra, à peine de forclusion, être formée contre le liquidateur dans le délai de six mois à partir de la publication du jugement. Les jugements rendus contradictoirement avec le liquidateur, et ayant acquis l'autorité de la chose jugée, sont opposables à tous les intéressés.

Passé le délai de six mois, le liquidateur procédera à la vente en justice de tous les immeubles qui n'auraient pas été revendiqués ou qui ne seraient pas affectés à une œuvre d'assistance.

Le produit de la vente, ainsi que toutes les valeurs mobilières, sera déposé à la Caisse des dépôts et consignations.

L'entretien des pauvres hospitalisés sera, jusqu'à l'achèvement de la liquidation, considéré comme frais privilégiés de liquidation.

S'il n'y a pas de contestation ou lorsque toutes les actions formées dans le délai prescrit auront été jugées, l'actif net est réparti entre les ayants droit.

Le décret visé par l'article 20 de la présente loi déterminera, sur l'actif resté libre après le prélèvement ci-dessus prévu, l'allocation, en capital ou sous forme de rente viagère, qui sera attribuée aux membres de la congrégation dissoute qui n'auraient pas de moyens d'existence assurés ou qui justifieraient avoir contribué à l'acquisition des valeurs mises en distribution par le produit de leur travail personnel.

Loi du 1 juillet 1901 relative au contrat d'association (Journal Officiel du 2 juillet 1901)

Article 19

(Abrogé par **Loi n°92-1336 du 16 décembre 1992 - art. 323 (V) JORF 23 décembre 1992 en vigueur le 1er mars 1994**)

Article 20

Un décret déterminera les mesures propres à assurer l'exécution de la présente loi.

Article 21

Sont abrogés les articles 291, 292, 293 du code pénal, ainsi que les dispositions de l'article 294 du même code relatives aux associations ; l'article 20 de l'ordonnance du 5-8 juillet 1820 ; la loi du 10 avril 1834 ; l'article 13 du décret du 28 juillet 1848 ; l'article 7 de la loi du 30 juin 1881 ; la loi du 14 mars 1872 ; le paragraphe 2, article 2, de la loi du 24 mai 1825 ; le décret du 31 janvier 1852 et, généralement, toutes les dispositions contraires à la présente loi.

Il n'est en rien dérogé pour l'avenir aux lois spéciales relatives aux syndicats professionnels, aux sociétés de commerce et aux sociétés de secours mutuels.

Article 21 bis

(Inséré par la **Loi n° 81-909 du 9 octobre 1981 Journal Officiel du 10 octobre 1981**)

(Modifié par **LOI n°2009-970 du 3 août 2009 - art. 10**)

La présente loi est applicable dans les collectivités d'outre-mer régies par l'article 74 de la Constitution et en Nouvelle-Calédonie, à l'exception de son article 18 et sous réserve des dispositions suivantes : ...
(modifications et précisions insérés dans le texte de loi ci-dessus).

LES ADRESSES UTILES

Direction de la Réglementation et du Contrôle de la Légimité (D.R.C.L)

Haut-commissariat de la République en Polynésie française

Avenue Pouvanaa A Oopa

B.P 115 - 98713 Papeete - Tahiti

Téléphone : 468 611 ou 468 612

Télécopie : 468 629

www.polynesie-francaise.prf.gouv.fr

Imprimerie Officielle

43, rue des poilus tahitiens - quartier Paofai

B.P 117 - 98713 Papeete Tahiti

Téléphone : 500 580

Télécopie : 425 261

imprimerie.officielle@imprimerie.gov.pf

Ouverture du lundi au jeudi de 7h00 à 15h00, le vendredi de 7h00 à 14h00

Institut de la Statistique de Polynésie Française (I.S.P.F)

Rue Edouard Ahnne, 1er étage de l'immeuble Uupa

B.P 395 - 98713 Papeete Tahiti

Téléphone : 473 434

Télécopie : 427 252

ispf@ispf.pf

www.ispf.pf

Ouverture au public du lundi au jeudi de 7h30 à 13h30, le vendredi de 7h30 à 12h00

Direction générale des affaires économiques

Fare Ute - Papeete

B.P 82 - 98713 Papeete Tahiti

Téléphone : 509 797

Télécopie : 434 477

dgae@economie.gov.pf

www.dgae.gov.pf

Ouverture au public du lundi au jeudi de 7h30 à 15h30 et le vendredi de 7h30 à 14h30

Service de la jeunesse et des sports

Boulevard Pomare - front de mer

B.P 67 - 98713 Papeete Tahiti

Téléphone : 501 888

Télécopie : 421 466

secretariat.sjs@jeunesse.gov.pf

www.sjs.gov.pf

Ouverture du lundi au jeudi de 7h30 à 15h30, le vendredi de 7h30 à 14h30

Formulaire commenté associations, Lamy
La mallette associative, GIP réseau information gestion
Associations mode d'emploi, Territorial

Directeur de publication :

Michel LÉBOUCHER, ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur, de la jeunesse et des sports. Chargé de la vie associative.

Suivi de la publication et mises à jour :

Soumia HANDACHY, conseillère technique chargée de la vie associative.
Iris CHANT, animatrice socio-éducative au service de la jeunesse et des sports.

Relecture :

Ministère de l'éducation, de l'enseignement supérieur, de la jeunesse et des sports.
Chargé de la vie associative.
Service de la jeunesse et des sports.
Mission d'aide et d'assistance technique jeunesse et sports.

Conception artistique :

Imaging

Impression :

Polypress-Séripol

Tiré en 10.000 exemplaires

Mars 2014

Le GUIDE PRATIQUE DES ASSOCIATIONS régies par la LOI du 1er JUILLET 1901, édition 2014 est une mise à jour de l'édition 2006 éditée par la Mission d'Aide et d'Assistance Technique (MAAT) jeunesse et sports dirigé par Jean-Philippe BERLEMONT, rédigé et conçu par Iris CHANT du Service de la Jeunesse et des Sports (SJS).





Edition 2014



Guide Pratique Des Associations • Edition 2014

GUIDE PRATIQUE DES ASSOCIATIONS

Régies par la
LOI DU 1^{er} JUILLET 1901



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS.
CHARGÉ DE LA VIE ASSOCIATIVE.