

Sommaire

Avant la rédaction des statuts

Démarches liées à l'adoption des statuts

Démarches liées à la déclaration de l'association

Cette fiche récapitule les principales formalités de création d'une association.

Avant la rédaction des statuts

Si l'activité est réglementée

Le futur dirigeant doit vérifier qu'il remplit bien les conditions requises (diplômes, expérience, etc.) pour pouvoir exercer l'activité choisie.

Il peut, par ailleurs, être tenu de réaliser des démarches spécifiques liées à cette activité (demande de carte professionnelle, d'autorisation, d'inscription à une liste ou un ordre, ...).

Pour connaître les conditions d'accès et d'exercice de l'activité, consulter :

la rubrique "Activités et professions réglementées" du site de l'APCE,

les organismes et syndicats professionnels,

la chambre de commerce et d'industrie ou la chambre de métiers et de l'artisanat,

la direction départementale en charge de la protection des populations (DDPP), la direction départementale en charge de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP) ou la direction des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIECCTE) en Outre-mer,

les services d'action économique de la préfecture.

Rechercher un local

L'association peut être domiciliée :

dans un local qu'elle a acheté ou loué,
au domicile de l'un de ses membres (dirigeant ou non) ou d'un tiers,
dans un bâtiment communal, etc.

Choisir un nom

Par précaution, il conviendra de s'assurer auprès de l'Inpi (Institut national de la propriété industrielle) que le nom choisi n'est pas déjà utilisé ou n'a pas fait l'objet d'un dépôt de marque.

En cas de création d'un site internet, la disponibilité du nom de domaine envisagé devra également être vérifié auprès de l'Afnic.

Démarches liées à l'adoption des statuts

Rédiger les statuts

Les statuts contiennent l'ensemble des règles qui vont s'appliquer à l'association tout au long de sa vie.

En cas de recours à des statuts types, les membres fondateurs doivent prendre le temps de les lire attentivement afin d'en comprendre tous les articles et ne pas hésiter à les adapter aux objectifs et à l'activité spécifique de leur association.

Voir un modèle de statuts d'association

A noter : une association qui souhaite exercer des activités économiques de façon permanente doit le mentionner de façon précise dans ses statuts, sous peine de sanctions pénales et/ou administratives.

Procéder à la nomination des dirigeants

Ils peuvent être nommés soit dans les statuts, soit par délibération de l'assemblée générale. Cette dernière solution évite d'avoir à modifier les statuts lors de chaque changement de dirigeant.

Le mode de gestion de l'association est choisi librement. Il peut y avoir un ou plusieurs présidents, un conseil d'administration, un secrétaire général, etc.

Le plus souvent, l'association est gérée par un conseil d'administration, qui élit un bureau composé d'un président, d'un trésorier et d'un secrétaire.

Réunir une assemblée générale constitutive (facultatif)

La tenue d'une assemblée générale constitutive n'est pas obligatoire, sauf cas particuliers (association reconnue d'utilité publique, associations de chasse agréées, etc.).

Les membres fondateurs peuvent cependant souhaiter se réunir au sein d'une assemblée afin de soumettre, pour accord, à l'ensemble des personnes concernées par le projet d'association, le contenu des statuts, la liste des membres du conseil d'administration et du bureau.

L'assemblée constitutive permet ainsi de renforcer la cohésion des différents membres de l'association autour d'un même projet.

Ses modalités de fonctionnement (convocation, vote, etc.) sont librement fixées par les fondateurs.

Faire signer et enregistrer les statuts

Les statuts ne sont pas soumis à enregistrement sauf s'ils prévoient des apports immobiliers (ou d'autre nature soumis à droits de mutation) ou si les fondateurs veulent donner date certaine à leur acte sous seing privé.

Dans ce cas, les statuts, une fois datés et signés, devront être enregistrés auprès du service des impôts du siège de l'association.

Des droits d'enregistrement, variables selon les cas, devront parfois être acquittés à cette occasion.

Les biens apportés deviennent la propriété de l'association et doivent être affectés au but poursuivi par celle-ci.

Il est cependant possible de prévoir dans les statuts une clause de reprise des apports en cas de dissolution de l'association.

A noter :

L'apport d'une somme d'argent ou d'un bien meuble n'est soumis à aucune condition de forme particulière.

En revanche, l'apport d'un immeuble à l'association est soumis à un formalisme particulier :

- rédaction d'un acte notarié et publication au bureau des hypothèques
- déclaration des biens immobiliers possédés par l'association (voir paragraphe suivant)
- mention sur le registre spécial de l'association

Rédiger un règlement intérieur (facultatif)

Pour les détails de modalités de fonctionnement de l'association (convocation des membres aux assemblées générales par exemple), les statuts renvoient très souvent à un règlement intérieur plus rapide et facile à modifier.

Les statuts peuvent, ainsi, prévoir que ce règlement intérieur sera rédigé et modifié par l'organe de direction de l'association (conseil d'administration, président, bureau, etc.), sans avoir à obtenir l'approbation de l'assemblée générale.

Les modifications ultérieures n'auront ni à être déclarées à la préfecture, ni à être publiées au Journal officiel.