

Créer une association - Loi 1901 et décret du 16 août 1901

1- Constituer une équipe

L'association trouve son origine dans la rencontre d'hommes et de femmes autour d'un même projet pour faire suite à un sentiment partagé, une idée commune, un hobby ou une revendication. Pour créer une association, **deux personnes** suffisent : un mineur, un étranger, une personne morale ont le droit d'adhérer et de créer une association.

Depuis 2011, **les mineurs** de plus de 16 ans pouvaient créer et administrer une association, avec un accord préalable de leurs parents. **La loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté a modifié l'article 2 bis de la loi de 1901 sur la participation des mineurs à la vie associative, tant pour adhérer que pour participer activement à la gestion d'une association.**

Le décret n°2017-1057 du 9 mai 2017 vient préciser et formaliser les modalités de création d'association pour les mineurs de plus de 16 ans.

Deux cas sont désormais inscrits dans la loi :

- **Un mineur (quel que soit son âge) souhaite adhérer à une association :**

Tout mineur peut librement, sans accord parental préalable, adhérer à l'association de son choix, si les statuts de celle-ci le permettent. Aucune formalité n'est nécessaire. Le jeune pourra participer aux activités de l'association, y devenir bénévole, et assister et voter aux assemblées générales.

S'il faut acquitter une cotisation, le mineur peut effectuer lui-même le paiement, dès lors que le montant de la cotisation n'excède pas ce qu'il est convenu d'appeler « de l'argent de poche ».

- **Un mineur souhaite créer une association ou devenir membre d'une instance de direction.**

En fonction son âge, les modalités sont différentes.

- *avant 16 ans :*

Un mineur peut créer une association ou devenir membre d'une instance de direction. Cependant, avant 16 ans, il doit détenir une autorisation préalable de ses représentants légaux.

- *entre 16 et 18 ans :*

Un mineur de plus de 16 ans peut être élu dans une instance de direction d'une association sans autorisation préalable. Cependant, chacun de ses représentants légaux doit être informé, par un autre membre de l'instance de direction, de cette prise de responsabilité. En l'absence d'opposition de ses représentants légaux, il pourra effectuer tous les actes de la vie de l'association (gestion du budget, signature au nom de l'association de conventions ou contrats) à l'exception des actes de disposition.

NB : deux dispositifs existent pour les plus jeunes, les ATEC, Associations temporaires d'enfants citoyens (accompagnées par les Francas) / les Juniors associations (accompagnées par la Ligue de l'enseignement).

2- Définir le nom de l'association, son objet et son adresse

- **Le nom de l'association** est le premier élément de communication.

Une visite sur le site du **journal officiel** ([https://journal-officiel.gouv.fr/association.](https://journal-officiel.gouv.fr/association)), qui recense les créations d'associations depuis les années 1990, permettra de découvrir d'éventuels homonymes.

- **L'objet de l'association** doit correspondre au projet associatif.

Il est nécessaire de veiller à ce qu'il soit ouvert pour permettre à l'association d'évoluer. Mais attention, il doit également être suffisamment précis pour donner une indication claire sur les actions menées.

- **Le siège social de l'association** est son domicile officiel.

Cette domiciliation peut être chez un particulier (bénévole de l'association), une mairie (avec l'autorisation du maire), ou une personne morale (maison des associations, association, centre culturel...).

L'association peut également disposer d'une adresse postale ou adresse de gestion (chez un membre de l'association ou sur le lieu d'activité de l'association) qui peut être différente de son adresse "officielle".

3- Procéder à la rédaction des statuts

Les statuts vont déterminer le **fonctionnement légal de l'association**, autrement dit c'est la règle du jeu, le contrat passé entre les membres adhérents de l'association. En tant que contrat, les statuts régissent le partage des responsabilités, les prises de décision et aident à régler d'éventuels conflits.

Des modèles de statuts type sont disponibles sur ce site.

Attention, ce ne sont que des modèles, vous pouvez les adapter à votre projet ! N'énoncez que les principes et gardez les détails pour le règlement intérieur.

NB : le service Vie Citoyenne et associative du Conseil départemental (vieasso@lotetgaronne.fr / 05 53 69 43 73) peut vous accompagner dans la réflexion et la rédaction de vos statuts.

Attention, s'il y a modification des statuts, il faut obligatoirement le déclarer en préfecture via le **Cerfa n°13972*02** disponible en ligne (<https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R19468>).

4- Rédiger un règlement intérieur (facultatif)

Le règlement intérieur détaille les **modalités pratiques du fonctionnement de l'association** (montant de la cotisation annuelle, liste des membres dirigeants, tarifs de participation aux frais, règles à observer, matériels ou tenues nécessaires lors des activités, barèmes de remboursement de frais...).

Il n'est pas obligatoire mais vivement conseillé dans la mesure où il évite d'alourdir les statuts et permet de conserver une certaine confidentialité puisqu'il n'est pas déposé en préfecture.

Il peut être modifié chaque année en Assemblée générale ordinaire ou en conseil d'administration (en fonction de ce qui est noté dans les statuts de l'association) pour s'adapter aux évolutions de l'association.

5- Organiser une Assemblée générale constitutive

Cette réunion formalise officiellement la création de l'association avant sa déclaration officielle en préfecture.

Plusieurs étapes :

- **réunir** les membres pour lire et approuver les statuts avant de les rendre officiels (convocation à l'Assemblée générale constitutive)
- **élire** les représentants de l'association (Conseil d'administration et/ou bureau) et procéder au tirage au sort des « membres sortants » pour les années à venir, si cela est prévu dans les statuts (s'il y a changement de dirigeants, le déclarer à la préfecture via le **Cerfa n°13971*03** disponible en ligne <https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R20991>)
- **désigner** les personnes chargées de l'ouverture et de la gestion du compte en banque
- **valider** le règlement intérieur s'il y a lieu
- **voter** le montant de la cotisation.

Lors de cette assemblée, pensez à noter l'identité et l'adresse des administrateurs. Pensez à rédiger un procès-verbal dans les jours qui suivent cette Assemblée générale constitutive, **accompagnée d'une feuille de présence signée par chaque participant.**

6- Déclarer l'association auprès de la Préfecture

Le formulaire de déclaration et d'insertion au Journal Officiel est disponible pour déclarer en ligne votre association (**Cerfa n°13973*03**) sur le site du ministère compétent ou est fourni par les services de la Préfecture.

L'association recevra d'abord un récépissé de déclaration puis une copie de sa parution au Journal Officiel qui officialise sa création. Il faut compter environ 15 jours à trois semaines après la déclaration pour recevoir la copie du Journal Officiel.

Ces documents doivent **obligatoirement** être conservés dans le dossier administratif de l'association (gardez-les précieusement, vous en aurez besoin tout au long de la vie de l'association).

Vous pouvez déclarer votre association en ligne **grâce au télé service.**

7- Ouvrir un compte en banque

La banque vous demandera de lui fournir :

- une copie du Journal Officiel,
- une copie du récépissé de déclaration,
- un exemplaire des statuts,
- un extrait de délibération des représentants de l'association désignant les personnes qui vont effectuer les opérations financières (procès-verbal).

8- Souscrire un contrat d'assurance

Même si rien ne l'y oblige, l'association doit être assurée pour couvrir ses membres, le public accueilli, les activités, les biens, les moyens de transport, toute activité susceptible d'engager sa responsabilité.

Il est vivement conseillé de souscrire **une assurance responsabilité civile** pour l'activité de l'association ; il faut adapter son contrat en fonction des risques potentiels de l'activité (si véhicule, local, matériel stocké...).

Renseignements disponibles auprès de la fédération française des sociétés d'assurance (www.ffsa.fr). Ne pas hésiter à contacter directement sa fédération ou son assureur habituel et à compter avec d'autres assureurs.

9- Immatriculer votre association

Tout comme chaque individu est immatriculé à la Sécurité Sociale, les personnes morales sont immatriculées par l'INSEE (Institut National des Statistiques et Etudes Economiques).

Le numéro SIRET servira à établir des factures, des contrats, des conventions. L'association devra fournir ce numéro sur les dossiers de demandes de subvention et lorsqu'elle voudra employer des personnes.

La demande se fait auprès du **Service Sirène, sur le « compte asso »** obligatoirement :

<https://www.insee.fr/fr/information/1948450> (page web explicative)

<https://lecompteasso.associations.gouv.fr/login> (page web compte asso)

Remarque : la demande peut également se faire auprès du centre de formalités des entreprises (<https://www.cfe.urssaf.fr/>)

Un autre numéro est également attribué par l'INSEE, c'est le code APE (ou NAF) ; il est attribué à des fins statistiques et pourra vous aider à définir la convention collective qui s'applique à votre association.

La législation étant évolutive, les informations ci-dessus sont données à titre indicatif. Elles n'engagent en rien la responsabilité du Conseil départemental de Lot-et-Garonne.

Service Vie citoyenne et associative du Conseil départemental - Agen

vieasso@lotetgaronne.fr / 05 53 69 43 73

Le service Greffe des associations

Sous-préfecture de Marmande
Madame Christine DEGANELLO
93 rue de la Libération
BP 303
47207 Marmande Cedex