

Créer une association Loi 1901

Le statut juridique associatif est très particulier, il offre une grande liberté mais limite aussi les évolutions possibles d'un projet. Il est important de bien réfléchir au projet et de s'assurer que le cadre juridique de la loi de 1901 soit le plus adapté.

Petit rappel entre le statut association loi 1901 et le statut d'entreprise

Critère	Association loi 1901	Entreprise
Finalité	But non lucratif (pas de partage de bénéfices)	But lucratif (générer des profits)
Cadre juridique	Loi du 1er juillet 1901	Code de commerce (selon la forme juridique)
Création	Déclaration en préfecture + publication JOAFE	Immatriculation RCS/RM
Nombre de fondateurs	Minimum 2 personnes	Possible seul (auto-entrepreneur, EURL, SASU) ou à plusieurs
Gouvernance	Dirigeants bénévoles, bureau, assemblée générale (selon statuts)	Dirigeant(s) (gérant, président, associé, etc.)
Financement	Cotisations, dons, subventions, mécénat, activités accessoires	Apports en capital, emprunts, chiffre d'affaires
Fiscalité	Exonérée d'impôts commerciaux sauf exceptions	Soumise à l'IR ou à l'IS + TVA + cotisations sociales
Responsabilité	Dirigeants en principe non responsables (sauf faute grave)	Variable selon statut : limitée (SARL, SAS) ou illimitée (auto-entrepreneur)
Rémunération	Bénévolat par défaut, rémunération possible sous conditions	Rémunération du dirigeant prévue (salaire, dividendes, bénéfices)
Activités économiques	Possibles mais accessoires, doivent servir l'objet social	Activité économique au cœur du projet

- ❖ Si le but de votre projet est de vous rémunérer, de faire des bénéfices, de les distribuer, etc. => **il faut créer une entreprise** ;
- ❖ Si la volonté de vous rémunérer n'est pas prioritaire et que vous poursuivez avant tout un but social désintéressé => **l'association peut être une possibilité.**

Attention, créer une association à la place d'une entreprise alors que vous souhaitez tirer des revenus de votre activité est une complication inutile. La structure associative n'est pas faite pour ça !

LES ETAPES A SUIVRE POUR LA CREATION

1. Être au moins deux personnes

L'article 1 de la Loi 1901 stipule qu'« une association est la convention par laquelle deux ou plusieurs personnes mettent en commun d'une façon permanente leur connaissance ou leur activité dans un but autre que de partager des bénéfices. »

Ainsi, il est possible de créer une association à partir de deux personnes, la logique voulant que l'association s'ouvre à d'autres membres.

2. Définir le projet associatif

Cette étape est non obligatoire mais nous vous la conseillons fortement !

Prendre le temps de définir quel est le projet que l'on veut porter en commun ? Pour quoi ? Pour qui ? Par qui ? Avec qui ?

Les réponses à ces questions devraient vous permettre de mieux comprendre votre objet, vos valeurs et devraient faciliter les réflexions sur votre organisation. Cela devrait vous aider par la suite à rédiger vos statuts.

3. Rédiger les statuts

Légalement, les statuts doivent au minimum mentionner :

- le titre complet de l'association
- l'objet (le but) de l'association
- le lieu du siège social (a minima la localité)

Comme ils forment un contrat qui engage tous les adhérents de l'association, ils ont aussi d'autres fonctions :

- Affirmer la raison d'être de l'association, ce que l'on veut faire collectivement : son objet
- Définir le cadre du fonctionnement de ce collectif

Par exemple : Qui peut être membre ? Qui peut être dirigeant ? Comment sont prises les décisions ?...

En cas de désaccord, les statuts sont le texte de référence qui doit permettre de dépasser les difficultés... Les statuts prévoient en général la constitution d'un conseil d'administration et/ou d'un Bureau. Ce dernier est composé la plupart du temps d'un(e) Président(e), d'un(e) Trésorier(e), et d'un(e) Secrétaire.

La loi 1901 n'impose pas ce fonctionnement (Président/Trésorier/Secrétaire). Vous pouvez avoir un fonctionnement en collégial avec des responsabilités réparties entre les personnes et/ou commissions. La liberté de contenu est totale.

Nous vous conseillons de ne pas introduire de règles de fonctionnement trop complexes et d'éviter tout risque de mauvaise interprétation. Une bonne pratique est de rédiger de façon claire et précise. Un règlement intérieur pourra venir les compléter.

4. Organiser une Assemblée générale constitutive

C'est la réunion des créateurs de l'association en assemblée générale constitutive qui approuve les statuts et nomme (ou élit) les responsables (bénévoles dirigeants) qui procéderont aux formalités de déclaration.

Il sera nécessaire de faire un compte rendu de cette réunion en précisant un ordre du jour.

Par exemple :

- Approbation de la création et du nom de l'association
- Approbation des statuts
- Approbation des dirigeants (nom, prénom, fonction)
- Point sur les apports faits par les bénévoles en précisant les modalités de reprise ou remboursement.

Ce compte rendu devra être signé par 2 dirigeants (élus ou nommés) avec nom/prénom et fonction. Ce document, grâce à la signature des représentants de l'association, est votre Procès-verbal (PV) d'Assemblée Générale.

5. Déclarer l'association auprès de la préfecture

La déclaration de la création de l'association se fait auprès du Pôle départemental situé à la sous-préfecture d'APT :

Sous-préfecture d'APT
Pôle départemental des Associations Place Gabriel Péri BP 168 - 84405 APT CEDEX
Tél. 04 90 04 38 00 / email : sp-apt@vaucluse.gouv.fr

Documents à déposer pour la déclaration de création d'une association :

- Le Procès-verbal de l'assemblée constitutive.
- Le formulaire [Cerfa N°13971*03](#) pour déclarer la liste des personnes chargées de l'administration.
- Le formulaire [Cerfa N°13973*04](#) « Création d'une association ».
- Un exemplaire des statuts de l'association signé par au moins 2 des personnes mentionnées sur la liste des dirigeants.
- Une enveloppe affranchie au tarif en vigueur (20 grammes) avec l'adresse de gestion de l'association.
- Une attestation sur l'honneur justifiant l'établissement du siège social si locataire.

2 modes possible pour effectuer la déclaration de création :

- ✓ Par courrier en joignant les documents listés
- ✓ En ligne via votre compte « association » sur www.service-public.fr (en joignant dans ce cas, le PV de l'AG constitutive et les statuts signés à la même date au format pdf). L'enveloppe de 20 g n'est pas demandée dans ce cas !

Pour un traitement rapide de votre demande de déclaration, nous vous conseillons d'effectuer la démarche en ligne. Si vous avez besoin d'aide pour la démarche en ligne, n'hésitez pas à nous contacter !

**Un récépissé est délivré par l'administration
dans un délai de 5 jours à compter du dépôt du dossier.
Ce document est à conserver obligatoirement.**

6. Publication au Journal Officiel

Pour qu'une association obtienne la personnalité morale (autonomie de la structure à l'égard de ses membres et de ses dirigeants) et la capacité juridique : aptitude d'une personne (physique ou morale) à avoir des droits et des obligations et à les exercer elle-même (exemples : droit de conclure un contrat, droit d'agir en justice), sa création doit faire l'objet d'une publication au JOAFE.

La demande de publication est incluse dans le formulaire de déclaration de création cerfa papier et e-cerfa. La publication au JOAFE est gratuite.

Le greffe des associations transmet la demande de publication à la Direction de l'information légale et administrative (Dila), qui publie un extrait de la déclaration. Cet extrait comporte la date de la déclaration en préfecture, le titre, l'objet et l'adresse du siège de l'association.

Pour pouvoir justifier de l'existence et de la capacité juridique de l'association, les dirigeants peuvent télécharger une copie de l'annonce publiée au JOAFE, ou justificatif de publication.

Ce document est à conserver durant toute la vie de l'association.

Le délai de transmission de la déclaration à la Dila, par les greffes des associations, dépend des préfectures et des périodes de l'année. À réception de la demande de publication par la Dila, l'annonce est diffusée sous 10 jours. La publication a lieu tous les mardis.

**L'extrait de parution au Journal Officiel est désormais téléchargeable sur le site du Journal Officiel
JOAFE : <http://www.journal-officiel.gouv.fr>**

L'association se voit attribuer un numéro RNA (Répertoire National des Associations). Il est composé d'un W suivi de 9 chiffres.

Vérifier la publication au Journal Officiel d'une création d'association :

- Quand vous recevez le récépissé de déclaration, vous pouvez consulter le JOAFE
- Vous pouvez télécharger gratuitement le justificatif de publication, qui est appelé témoin de parution.
- Pour ce faire, vous devez saisir le numéro de déclaration de récépissé, composé du numéro du répertoire national des associations (RNA) de type W + de 9 chiffres, dans le champ correspondant du moteur de recherche.
- Le témoin de parution vous est délivré au format pdf dans des conditions qui garantissent son authenticité par signature électronique.

7. Ne pas oublier de faire...

Dès que l'association est publiée au Journal Officiel, elle devient une personne morale et acquiert la capacité juridique. Elle peut donc, par exemple, ouvrir un compte en banque, signer un contrat d'assurance, un contrat de location, demander une subvention, soutenir une action en justice...

Organisation administrative

Dès le démarrage nous vous recommandons **d'organiser l'administration et la comptabilité de l'association**. Il ne faut pas oublier que la gestion de l'association (en tant que dirigeant) se fait au nom d'un collectif. Il faut pouvoir être en mesure de transmettre les informations essentielles de l'association aux futurs dirigeants ou à d'autres bénévoles engagés.

Ainsi il vous faut conserver tous documents concernant l'administration (PV de l'Assemblée Constitutive, comptes-rendus de réunions de CA et/ou de Bureau, statuts, ...). Il vous faudra également a minima mettre en place une comptabilité Dépenses/Recettes.

Services et démarches complémentaires

D'autres démarches administratives conseillées :

- Prendre une assurance pour les membres et les activités (ainsi que pour les locaux et le matériel propriété de l'association, ou ceux qu'elle loue ou qu'on met à sa disposition...).
- Ouvrir un compte bancaire.
- Demander si nécessaire un numéro d'immatriculation auprès de l'INSEE (numéro SIRET et SIREN).

Modifications

Tout au long de la vie de l'association il vous faudra faire des déclarations (changement de dirigeants, d'adresse, modification des statuts...). Lorsqu'un changement survient vous avez légalement 3 mois pour faire la déclaration de modification.

8. Conservation des données statutaires

Depuis juillet 2015, il n'est plus obligatoire de tenir à jour le registre spécial version « papier » pour les associations.

Cependant, nous vous conseillons de consigner les changements intervenus dans la direction de l'association ainsi que les modifications apportées aux statuts.

De manière générale, il faut y reporter :

- Les changements de personnes chargées de l'administration ou de la direction
- Les nouveaux établissements fondés
- Les changements d'adresse du siège social
- Les acquisitions ou aliénations du local destiné à l'administration de l'association et à la réunion de ses membres, et des immeubles strictement nécessaires à l'accomplissement de son but
- Le détail des modifications apportées aux statuts
- Les dates des récépissés délivrés par les préfetures ou sous-préfetures lors du dépôt des déclarations modifiant les statuts de l'association.

Il est inutile de recopier l'intégralité des procès-verbaux actant les décisions prises par les instances collégiales, une simple mention du changement intervenu suffit.