

La déclaration administrative en ligne « création, modification, dissolution asso »

Vous voulez créer votre association en ligne ? Ou déclarer une modification ? Depuis quelques années, le Gouvernement a mis en place une plateforme pour faciliter les démarches de déclaration et accélérer un peu les délais de traitement : on parle alors de « e-crédation » ou « e-déclaration ». Première étape obligatoire : avoir un compte sur la plateforme... suivez le guide !

> Avant de faire votre déclaration vous avez besoin de mieux comprendre le fonctionnement des associations ou la lecture des statuts ? Nous organisons des webinaires une fois par mois pour vous aider à mieux comprendre (et mieux rédiger) les statuts de votre association.

1. Créer son compte sur servicepublic.fr

Choisir un identifiant et un mail

Avant tout, il est nécessaire d'ouvrir un compte sur la plateforme.

Créer un compte : <https://auth.service-public.fr/>

Comme ce compte suivra très certainement l'association tout au long de ses activités le mieux est sans doute de vous inscrire avec une adresse mail qui sera facilement rattachée à l'association.

Il est aussi possible d'utiliser le dispositif France Connect pour plus facilement vous identifier à ce service.

Une fois votre mail et votre mot de passe choisi cliquez sur « créer un compte »

Remplir les informations

Suivez les étapes en remplissant les informations demandées.

Valider votre adresse mail

Afin de valider la procédure un mail de confirmation est envoyé. Il vous faut cliquer sur le lien afin de valider officiellement la création du compte.

2. Faire une e-crédation

La déclaration d'une association permet d'obtenir une personnalité morale. En étant officiellement déclarée l'association a une reconnaissance de son existence mais elle devient aussi responsable en tant qu'entité juridique.

Il faut savoir qu'il existe aussi des « associations de fait » il s'agit de collectif (groupe de personne) qui œuvre ensemble sans formalisation de personnalité juridique.

Se connecter

Afin de pouvoir vous connecter assurez-vous que l'association a bien un compte et avoir ses identifiants de connexion (mail et mot de passe). Si vous n'avez pas de compte créez en un (cf 1. Créer son compte sur servicepublic.fr un peu plus haut). Si votre association a déjà d'autre compte sur d'autres administrations il est possible d'utiliser le service France Connect pour faciliter votre connexion.

Vous identifier sur : <https://auth.service-public.fr/>

Commencer la démarche de création

Suivez le formulaire en remplissant les informations demandées. Nom de l'association,

- **Nom de l'association** (250 caractères maximum), éventuellement le sigle, s'il en existe un.

- **Objet** : Cette information figurera tel quelle sur l'annonce qui sera publiée au JOAFE.
- **Adresse du siège social** et éventuellement une adresse de gestion de l'association si elle est différente.
- **Date de l'assemblée** lors de laquelle la création de l'association a été décidée.
- **Liste des dirigeants**. Ici il faudra énumérer la liste des dirigeants en mentionnant leur nom, profession, domicile et nationalité.
- **Liste des associations membres** (Le cas échéant). Cette mention est valable en cas d'union ou de fédération d'associations.

Rassembler les pièces à joindre

Pour pouvoir faire la déclaration il est essentiel de fournir des documents. Nous vous recommandons de tout numériser en amont. Les documents doivent être fournis au format pdf, et ne pas excéder 1.5 Mo par document.

- **Procès-verbal de l'assemblée constitutive** ou son extrait daté et signé, portant le nom et le prénom du signataire
- **Statuts de l'association datés et signés par au moins 2 personnes mentionnées sur la liste des dirigeants** (bureau ou conseil d'administration), portant leur nom, prénom, et fonction au sein de l'association
- **Mandat** (le cas échéant) portant la signature, le nom, le prénom et la fonction au sein de l'association de l'une des personnes chargées de l'administration (bureau ou conseil d'administration)

Valider votre déclaration

Une fois toutes les informations remplies vous recevez un mail de confirmation que les informations ont bien été envoyées.

Par la suite vous recevrez un courrier de « Notification de déclaration ». Ce document est à conserver. Il vous permettra de démarrer d'autres démarches déclaratives en parallèle (par exemple : demander un numéro SIRET).

3. Faire une e-déclaration

Les dirigeants de l'association ont changé ou vos statuts ont été révisés ? L'association déménage ? Autant de modification à déclarer à l'administration !

Légalement, les dirigeants ou les personnes mandatés par eux-mêmes ont 3 mois doivent déclarer la modification dans les trois mois.

Se connecter

Afin de pouvoir vous connecter assurez-vous que l'association a bien un compte et avoir ses identifiants de connexion (mail et mot de passe). Si vous n'avez pas de compte créez en un (cf 1. Créer son compte sur servicepublic.fr un peu plus haut)

Si votre association a déjà d'autre compte sur d'autres administrations il est possible d'utiliser le service France Connect pour faciliter votre connexion.

Vous identifiez : <https://auth.service-public.fr/>

Commencer la démarche déclarative

A cette étape il sera possible de demander que les informations paraissent au JOAFE. Cette démarche est gratuite. Il peut être intéressante de publier certaine information pour actualiser et s'assurer de l'accessibilité de certaine information. Par exemple, le changement d'adresse, de nom, d'objet. Il ne nous semble pas nécessaire de « publier » d'autres type de modification sauf si vous y voyez une nécessité.