

# ***Documents relatif a la création d'une association loi 1901***

Par ECHARD Maxime, Président de Blackout

2023

**1**

## Table des matières

.....	1
1. Définition du projet et des objectifs.....	4
2. Rédaction des statuts.....	5
3. Assemblée générale constitutive.....	6
4. Déclaration en préfecture.....	6
5. Publication au Journal Officiel.....	6
6. Ouverture d'un compte bancaire.....	7
7. Formalités complémentaires.....	7

## *Introduction à la Création d'une Association Loi 1901*

Ce document vise à fournir un guide complet et détaillé pour la création d'une association à but non lucratif en France, selon la loi de 1901. Il s'adresse à tout groupe souhaitant formaliser une initiative collective autour d'un projet commun. Les étapes clés abordées incluent :

1. **Définition du Projet** : Clarification des objectifs et de l'impact visé par l'association.
2. **Rédaction des Statuts** : Élaboration du document fondateur qui régira les principes et le fonctionnement de l'association.
3. **Assemblée Générale Constitutive** : Organisation de la première réunion formelle pour ratifier les statuts et élire les dirigeants.
4. **Déclaration en Préfecture** : Formalisation de l'existence de l'association auprès des autorités pour obtenir la reconnaissance légale.
5. **Publication au Journal Officiel** : Annonce officielle de la création de l'association, rendant ses actions et son existence transparentes et publiques.
6. **Ouverture d'un Compte Bancaire** : Mise en place des ressources financières nécessaires pour la gestion des activités de l'association.
7. **Formalités Complémentaires** : Réalisation des démarches supplémentaires spécifiques à certaines activités ou exigences réglementaires.

Chaque section de ce guide est développée avec des instructions détaillées et des conseils pratiques pour permettre aux fondateurs de naviguer efficacement à travers le processus de création d'une association. L'objectif est de rendre chaque étape accessible et compréhensible, tout en fournissant les ressources nécessaires pour une mise en œuvre réussie.

Pour créer une association à but non lucratif en France sous la loi de 1901, voici les étapes clés à suivre :

## 1. Définition du projet et des objectifs

Avant de lancer une association, il est crucial de définir avec précision le but de cette entité. Cette première étape est fondamentale car elle guide toutes les actions futures de l'organisation.

Commencez par déterminer clairement les objectifs de l'association, tant à court terme (comme l'organisation d'événements spécifiques, le lancement de programmes immédiats) qu'à long terme (comme avoir un impact durable dans un domaine particulier). Réfléchissez aux moyens à mettre en œuvre pour atteindre ces objectifs, incluant les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires.

Il est également important de spécifier le type d'activités que l'association envisage de mener. Cela peut inclure des événements éducatifs, des campagnes de sensibilisation, des ateliers de formation, etc. Définir le public cible est essentiel : s'agit-il de jeunes, de professionnels, de résidents locaux, ou d'un autre groupe spécifique ? Enfin, il faut envisager l'impact social ou culturel que l'association souhaite avoir. Cela aidera non seulement à structurer les initiatives prises mais aussi à communiquer efficacement sur la mission de l'association auprès des membres potentiels et des parties prenantes.

## 2. Rédaction des statuts

Les statuts sont le pilier juridique de toute association. Ils doivent être rédigés avec soin pour éviter toute ambiguïté future. Le préambule peut servir à exposer les valeurs fondamentales de l'association, son histoire et ses inspirations. Le nom de l'association, ainsi que son siège social (qui peut être une adresse physique ou simplement l'adresse de l'un des membres), doivent être clairement indiqués.

Le Titre 2 devrait décrire de manière exhaustive l'objet de l'association ainsi que sa durée de vie prévue, qu'elle soit indéterminée ou fixée. Le Titre 3 détaille la composition de l'association, les critères pour devenir membre, les droits et obligations des membres, ainsi que les modalités de leur départ ou de leur exclusion. Les ressources financières, abordées dans le Titre 4, incluent les cotisations, les dons, les subventions, et toute autre forme de revenus.

Le Titre 5 concerne la structure organisationnelle de l'association, décrivant les rôles et les responsabilités des dirigeants (président, trésorier, secrétaire). Le fonctionnement des réunions et des assemblées générales est expliqué dans le Titre 6, précisant comment les décisions sont prises, comment les votes sont effectués, et comment les réunions sont convoquées. Les modifications des statuts et les conditions de dissolution de l'association sont traitées dans le Titre 7. Enfin, le Titre 8 peut inclure des dispositions diverses telles que les règles d'arbitrage en cas de conflits, les obligations légales, et autres. Voici un résumé :

- **Préambule** : contexte et valeurs de l'association.
- **Titre 1** : Nom et siège social.
- **Titre 2** : Objet et durée de l'association.
- **Titre 3** : Composition, adhésion, et radiation des membres.
- **Titre 4** : Ressources financières.
- **Titre 5** : Structure organisationnelle (composition du bureau, rôles et responsabilités).
- **Titre 6** : Fonctionnement des réunions et des assemblées générales.
- **Titre 7** : Modifications des statuts et dissolution.
- **Titre 8** : Dispositions diverses.

### 3. Assemblée générale constitutive

L'assemblée générale constitutive est la première réunion officielle où les statuts de l'association sont adoptés et où les membres du bureau sont élus. Cette rencontre est cruciale pour la légitimité de l'association. Le procès-verbal de cette assemblée doit enregistrer toutes les décisions prises, y compris l'approbation des statuts et la composition du premier bureau. Il est important que ce document soit clair et précis, car il sert de premier document historique de l'association et peut être requis par des organismes externes, tels que les banques ou les autorités fiscales.

### 4. Déclaration en préfecture

La déclaration en préfecture est nécessaire pour obtenir la reconnaissance légale de l'association. Le dossier de déclaration doit être complet pour éviter tout retard. Il comprend le formulaire de déclaration d'association rempli, deux exemplaires des statuts signés par les membres du bureau, une copie du procès-verbal de l'assemblée générale constitutive et la liste des dirigeants avec leurs coordonnées complètes. Cette étape est essentielle car elle permet à l'association d'acquérir la capacité juridique, ce qui est indispensable pour agir en justice, recevoir des dons, ou ouvrir des comptes bancaires. Voici un résumé :

- **Formulaire de déclaration rempli** (disponible en préfecture ou sur le site du service public).
- **Deux exemplaires des statuts signés par au moins deux membres du bureau.**
- **Copie du procès-verbal de l'assemblée générale constitutive.**
- **Liste des personnes chargées de l'administration de l'association** (avec coordonnées complètes).

### 5. Publication au Journal Officiel

La publication au Journal Officiel des Associations est obligatoire pour que l'association soit reconnue comme une entité légale. Le formulaire de demande de publication est généralement rempli en ligne, et des frais de publication sont à prévoir. Cette publication assure une transparence et permet à l'association de débiter ses activités en toute légalité.

## 6. Ouverture d'un compte bancaire

Ouvrir un compte bancaire au nom de l'association est une étape administrative essentielle qui facilite la gestion des finances. Les banques requièrent généralement plusieurs documents, notamment l'extrait de parution au Journal Officiel, les statuts, le procès-verbal de l'assemblée générale et une pièce d'identité du président. Cela permet de séparer les finances personnelles des finances de l'association, une pratique importante pour la transparence financière.

Choisissez une banque et présentez les documents suivants :

- **Extrait de parution au Journal Officiel.**
- **Statuts de l'association.**
- **Procès-verbal de l'assemblée générale.**
- **Pièce d'identité du président.**

## 7. Formalités complémentaires

Certaines activités de l'association peuvent nécessiter des autorisations spécifiques, comme les déclarations à la CNIL pour la gestion des données personnelles, ou des permis liés à des activités spécifiques (telles que l'organisation d'événements publics, la vente de nourriture, etc.). Il est crucial de se renseigner sur ces exigences pour éviter toute infraction légale.