

Envie de créer une association : Que faire ?

LA TELE-DECLARATION



Se connecter à service-public-asso.fr

S'inscrire aux téléservices grâce à votre **Compte Association**.

Pour **CREER** une association :

4 documents INDISPENSABLES : le Procès Verbal, les Statuts, les CERFA n°13973*03 et n°13971*03


- Réunir une Assemblée Générale (AG) constitutive avec les membres adhérents au projet afin de constituer un bureau et/ou un Conseil d'Administration (CA).
- Etablir les **statuts** (modèles existants sur service-public-asso.fr), ils doivent impérativement être **datés et signés** par au moins **2** personnes du bureau ou CA.
- Rédiger un **Procès Verbal** d'AG, le **dater**, le **signer** par au moins **2** personnes du bureau ou CA.
- Remplir le formulaire de création **CERFA n°13973*03** : L'objet social doit être rédigé tel que les fondateurs souhaitent qu'il soit publié au Journal officiel (JO). (Ex: un résumé de l'objet social des statuts si celui-ci est trop long). Dans les statuts, l'objet peut être plus long,
- Remplir le formulaire de la liste des dirigeants **CERFA n°13971*03** : Tous les membres en charge de l'administration doivent y figurer. (CA, bureau, intervenants).



Aucune date de naissance ne doit figurer sur les documents joints (statuts, procès-verbal, mandat) **sous peine de rejet** de la déclaration.

Aucune donnée nominative ne doit figurer dans l'adresse du siège social **sous peine de rejet** de la déclaration : Mention à éviter "Chez M. ou Mme".

Pour **MODIFIER** ou **DISSOUDRE** une association existante :

 Toutes les modifications d'association doivent être prises lors des AG, avec la rédaction d'un PV.

A- Si les modifications sont **statutaires** vous devez fournir :

- Le **PV** d'AG ou AGE daté et signé par deux membres en charge de l'administration de l'association
- Le formulaire de modification **CERFA n°13972*02**
- Un exemplaire des statuts **mis à jour** avec les modifications (Ex: Titre, objet social, siège social, autres articles) daté et signé par deux membres en charge de l'administration de l'association

B- Si les modifications concernent des **membres en charge de l'administration de l'association**, vous devez fournir :

- Le **PV** d'AG daté et signé
- Le formulaire de la liste des dirigeants **CERFA n° 13971*03 mis à jour**. **Tous les membres en charge de l'administration doivent y figurer.** (CA, bureau, intervenants).



En cas de changement des membres, les personnes sortantes ne peuvent plus signer.

Si vous n'avez pas d'accès à internet :

Dépôt du dossier à la préfecture : **Merci de ne pas agraffer vos documents !**

Le dossier **complet** peut-être déposé à l'accueil de la préfecture dans une **enveloppe fermée**, sans oublier de joindre une **enveloppe timbrée** au tarif en vigueur pour l'envoi du récépissé.

Envoi du dossier par courrier à : Préfecture de Haute-Corse – Greffe des associations –Rond-point du Maréchal Leclerc – 20401 BASTIA Cedex

CE GUIDE EST A CONSERVER - IL VOUS AIDERA DANS VOS DEMARCHES

Pour toute création, modification ou dissolution, si votre dossier est complet, le greffe vous adressera un récépissé de déclaration de création d'association dans un délai de 5 jours.

Toute publication au **Journal Officiel est gratuite depuis le 01/01/2020.**

Il appartient à tout dirigeant de vérifier et imprimer à partir de l'adresse : journalofficiel.gouv.fr

Immatriculation INSEE numéro SIREN/SIRET au répertoire Sirene :

- ✓ Toutes les demandes d'immatriculation doivent être adressées à : <https://lecompteasso.associations.gouv.fr>
- ✓ Toutes les demandes de modification(s) doivent être adressées à sireneasso@contact-insee.fr
- ✓ Toutes les demandes de modification(s) d'associations employeuses ou payant des impôts ou taxes doivent être adressées à leur centre de formalités des entreprises respectifs, soit à l'URSSAF, soit au Service Impôts des Entreprises.

INSEE – Centre statistique de Metz - CSSL – Pôle Sirene Associations

32 avenue Malraux - 57 046 METZ Cedex 01

Tél : 09 72 72 40 00 - Courriel : sireneasso@contact-insee.fr


Toutes les pièces justificatives nécessaires : récépissé, statuts, parution JO doivent être jointes.

i *Cette démarche est obligatoire pour les associations employeuses et pour celles exerçant des activités soumises aux impôts commerciaux. Elle reste cependant vivement conseillée pour toutes les associations.*



Les documents de création/modification suivants doivent être conservés pendant toute la durée d'existence de l'association. Il est conseillé de les conserver de manière illimitée :

- Déclaration de l'association (copie du dossier)
- Récépissé de la déclaration
- Extrait du JOAFE dans lequel a été publiée la déclaration (témoin de parution)
- Statuts modifiés par ordre chronologique
- Règlements intérieurs modifiés par ordre chronologique

Pour contacter le greffe des associations :  04 95 34 52 69 : les lundis et mercredis de 09h00 à 11h00.



FONDS POUR LE DÉVELOPPEMENT DE LA VIE ASSOCIATIVE

Chaque année en mars ou avril, un appel à projets est lancé dans le cadre du fonds pour le développement à la vie associative. Une subvention peut être allouée au titre de la formation des bénévoles ou du fonctionnement global de l'association et du soutien à des projets innovants.

A cet effet, les associations déposent un dossier sur compteasso.associations.gouv.fr.

Pour en savoir plus : <http://www.haute-corse.gouv.fr/appel-a-projets-2020-fonds-pour-le-developpement-a3275.html>

FISCALITE DES ASSOCIATIONS

1 - Le rescrit "fiscalité" : il est utilisé par une association qui s'interroge sur le caractère lucratif ou non de son (ou ses) activité(s), compte tenu de son mode de fonctionnement, de la nature de ses activités et des conditions de leur exercice. Elle lui permet de savoir, en conséquence, si elle doit être soumise aux impôts commerciaux.

2 - Le rescrit "mécénat" : il permet à une association d'interroger l'administration fiscale sur son éligibilité au mécénat, c'est à dire sur son habilitation à recevoir des dons non soumis aux droits d'enregistrement et à délivrer des reçus fiscaux.

Toute autre question d'ordre fiscal doit être adressée à : ddfip2b.gestionfiscale@dgfip.finances.gouv.fr

CE GUIDE EST A CONSERVER - IL VOUS AIDERA DANS VOS DEMARCHES