

GREFFE DES ASSOCIATIONS DU LOIRET

Création, modification et dissolution : les démarches à effectuer

► QUAND FAIRE UNE DÉCLARATION ?

Dans les 3 mois suivant l'assemblée générale (AG) ou le conseil d'administration (CA) pour :

- ♦ **une création**
- ♦ **une modification** portant sur les personnes chargées de l'administration, le siège social, le titre, l'objet, les statuts, un établissement secondaire, un immeuble, la composition d'une union ou d'une fédération...
- ♦ **une dissolution**



► COMMENT FAIRE UNE DÉCLARATION ?

- ♦ **en ligne** sur [service-public.fr](http://www.service-public.fr) (conseillé) : <http://www.associations.gouv.fr/votre-association-100-en-ligne.html> ou <https://www.service-public.fr/associations>

***Important** : pensez à scanner en PDF vos documents signés (PV, statuts) avant la démarche en ligne. Les autres informations seront à compléter en ligne (création, dirigeants). Vous recevrez après vérification par nos services soit le récépissé, soit une fiche de rejet sur votre compte service public, dans vos documents.*

- ♦ **par courrier** : DRAJES - Greffe des associations
122 rue du Faubourg Bannier CS 44308
45043 Orléans Cedex 1
- ♦ **en dépôt** dans la boîte aux lettres ou à l'accueil de la DRAJES au 122 rue du Faubourg Bannier à Orléans au 3^{ème} étage du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h

► OÙ TROUVER LES DOCUMENTS POUR LES DÉCLARATIONS « PAPIER » ?



- ♦ **sur <https://www.service-public.fr/associations>**
 - déclaration de création > <https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R19467>
 - déclaration de modification ou dissolution > <https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R19468>
 - déclaration des personnes chargées de l'administration > <https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R20991>
- ♦ **<https://www.ac-orleans-tours.fr/creer-modifier-dissoudre-123043>**
Fiches pratiques et modèles de PV, statuts, pièces à fournir...

CRÉATION D'UNE ASSOCIATION

- ♦ **Remplir une déclaration** de création à l'aide du formulaire CERFA n°13973*04 et adresser la **liste des personnes chargées de l'administration** (membres du bureau) à l'aide du formulaire CERFA n°13971*03
- ♦ Adresser un exemplaire des **statuts** de l'association **datés et signés par au moins deux des membres**
- ♦ Adresser un **procès-verbal de l'assemblée générale constitutive** indiquant les étapes de la création (adoption du titre, de l'objet, du siège social, des statuts, l'élection des membres avec noms et fonctions) signé par au moins un des membres
- ♦ Joindre une **enveloppe affranchie** au tarif en vigueur portant l'adresse d'un dirigeant ou du siège de l'association pour recevoir votre récépissé.

MODIFICATION D'UNE ASSOCIATION

Concernant les dirigeants

- ◆ Remplir une **déclaration** comportant pour chaque membre : nom, prénom, adresse personnelle, nationalité, profession, datée et signée à l'aide du CERFA n° 13971*03.
- ◆ Adresser un **procès-verbal** de l'instance (AG ou CA) au cours de laquelle ont été élues ou réélues les personnes chargées de l'administration, signé par un des dirigeants (énumération de tous les membres : noms, prénoms et fonctions).

Concernant le titre, l'objet, le siège social ou les statuts

- ◆ Remplir une **déclaration**, datée et signée, indiquant le changement à l'aide du CERFA n°13972*03 (indiquer si vous voulez une publication au Journal Officiel, elle est gratuite mais pas obligatoire)
- ◆ Adresser **procès-verbal** de l'AG indiquant toutes les décisions prises, signé par un membre dirigeant.
- ◆ Un **exemplaire des statuts de l'association réactualisés** avec le nouveau titre, objet, siège social ou articles, datés, et signés par au moins deux membres dirigeant.
- ◆ Dans l'un ou l'autre de ces cas, joindre une **enveloppe affranchie** au tarif en vigueur portant l'adresse d'un dirigeant ou du siège de l'association pour recevoir votre récépissé.

DISSOLUTION D'UNE ASSOCIATION

- ◆ Remplir une **déclaration** à l'aide du formulaire CERFA 13972*03. (indiquer si vous voulez une publication au Journal Officiel, elle est gratuite mais pas obligatoire)
- ◆ Adresser un exemplaire du **procès verbal** de l'assemblée générale qui a prononcé la dissolution, signé par 2 personnes chargées de l'administration.
- ◆ Joindre une **enveloppe affranchie** au tarif en vigueur portant l'adresse d'un dirigeant ou du siège de l'association pour recevoir votre récépissé.

CONTACTS

► Greffe des associations du Loiret

- ◆ Tél. 02 36 47 72 96 du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h
- ◆ Mail : js-associations@ac-orleans-tours.fr
- ◆ Accueil physique uniquement sur rendez-vous

► Déléguées à la vie associatives : Agréments JEP, FDVA, FONJEP...

- ◆ Pour le département du Loiret : Anne Laveau - 02 36 47 72 66 - anne.laveau@ac-orleans-tours.fr
- ◆ Pour la région Centre-Val de Loire : Adeline Moriconi - 02 36 47 72 02 - adeline.moriconi@ac-orleans-tours.fr

► Pour toutes autres questions : rédaction des statuts, questions juridiques, etc... contactez une structure labellisée Guid'asso sur le Loiret pour vous accompagner :

- Familles rurales 45 : Delphine Friaud - 06 80 45 95 03 - delphine.friaud@famillesrurales.org
- Ligue de l'enseignement 45 : 07 57 40 99 62 - infoasso@laligue45.fr

► Site de la DRAJES Centre-Val de Loire > <https://www.ac-orleans-tours.fr/edito/vie-associative-122806>

► Obtenir un extrait de publication au journal officiel : <http://www.journal-officiel.gouv.fr/association/index.php> (indiquer le n° RNA puis cliquer sur «Rechercher»). Pour une ancienne publication : associations@dila.gouv.fr

► Obtenir un numéro Siren ou Siret ou déclarer une modification : Se connecter sur le portail <https://lecompteasso.associations.gouv.fr> - Créer un compte et demander l'attribution d'un numéro Siret