

Modèles et formulaires associatifs

GUIDE ET CONSEILS DE RÉDACTION

**Par Arlette BURGY-POIFFAUT
et l'équipe rédactionnelle de La Navette**

Avertissement de l'éditeur :

La lecture de cet ouvrage ne peut en aucun cas dispenser le lecteur de recourir à un professionnel du droit.

Ce pictogramme mérite une explication. Son objet est d'alerter le lecteur sur la menace que représente pour l'auteur de l'écrit, particulièrement dans le domaine de l'édition technique, le développement massif du photocopillage.



Nous rappelons donc que toute reproduction, partielle ou totale, de la présente publication est interdite sans autorisation du Centre français d'exploitation du droit de copie (CFC, 20 rue des Grands-Augustins, 75006 Paris).

ASSOCIATIONS
mode d'emploi

Groupe Territorial

BP 215 – 38506 Voiron Cedex
Tél. : 04 76 65 87 17 – Fax : 04 76 05 01 63
www.ame1901.fr

© Groupe Territorial – GPA 13 – Prix : 19,50 €

ISBN : 978-2-8186-0599-8

ISBN version numérique : 978-2-8186-0600-1

Imprimé par Deux-Ponts, à Bresson (38) – Janvier 2014

Dépôt légal à parution

Sommaire

| | |
|--------------------|------|
| Introduction | p. 7 |
|--------------------|------|

1. L'association et la loi

Fiche 1

| | |
|---|-------|
| Les formalités de déclaration | p. 11 |
| Formulaire de création d'une association – Déclaration préalable | p. 13 |
| Formulaire de déclaration de la liste des personnes chargées de l'administration d'une association | p. 16 |
| Formulaire de modification d'une association | p. 23 |
| Le dépôt légal | p. 27 |

Fiche 2

| | |
|---|-------|
| Rédaction des statuts et du règlement intérieur | p. 35 |
| Modèle de statuts commentés | p. 35 |
| Commentaires | p. 38 |
| Le règlement intérieur | p. 41 |

Fiche 3

| | |
|--|-------|
| Assemblées générales et ordres du jour | p. 47 |
| Lettre de convocation à l'assemblée générale ordinaire | p. 47 |
| Lettre de convocation à l'assemblée générale constitutive | p. 48 |
| Lettre de convocation à l'assemblée générale extraordinaire | p. 49 |
| Lettre de convocation à l'assemblée générale extraordinaire de dissolution | p. 50 |
| Modèle de feuille d'émargement | p. 51 |
| Modèle de pouvoir | p. 52 |
| Procès-verbal d'assemblée générale | p. 53 |
| Déclaration de candidature à un poste d'administrateur | p. 56 |
| Le rapport moral | p. 57 |
| Le rapport d'activité | p. 59 |
| Modèle du rapport de gestion | p. 62 |

Fiche 4

| | |
|---|-------|
| Responsabilité des dirigeants et assurances | p. 65 |
| Demande de devis d'assurance | p. 65 |
| Tableau de prévision des risques | p. 66 |
| Le contrat d'assurance | p. 67 |

Fiche 5

| | |
|--|-------|
| Les agréments | p. 69 |
| Lettre de demande d'agrément | p. 69 |
| La reconnaissance d'utilité publique | p. 73 |

2. L'association et ses ressources financières

Fiche 1

| | |
|--|-------|
| Les ressources internes | p. 77 |
| Appel à cotisation | p. 77 |
| Le reçu de dons | p. 78 |
| Le contenu d'un traité d'apports | p. 80 |

Fiche 2

| | |
|--|-------|
| Les subventions | p. 81 |
| Lettre de demande de subvention | p. 81 |
| Lettre de demande de mise à disposition de locaux municipaux | p. 83 |
| Modèle de convention de mise à disposition | p. 84 |
| Contrat de parrainage | p. 85 |
| Modèle de convention pluriannuelle | p. 88 |

Fiche 3

| | |
|--|--------|
| Se financer avec les six manifestations exceptionnelles | p. 107 |
| Demande d'ouverture temporaire d'un débit de boissons | p. 107 |
| Autorisation de loterie | p. 109 |
| Lotos, loteries : plus de souplesse... et de sanctions | p. 111 |
| Demande d'autorisation d'occupation du domaine public | p. 113 |
| Le communiqué de presse | p. 116 |
| Diffusion d'un communiqué radio | p. 118 |
| Demande d'autorisation de séance occasionnelle (Sacem, SACD) | p. 119 |
| Nouveau formulaire unique | p. 120 |

Fiche 4

| | |
|---|--------|
| Comptabilité | p. 125 |
| Demande d'ouverture de compte | p. 125 |
| Modèle de procuration sur compte | p. 126 |
| Modèle de facture | p. 127 |
| Fiche de remboursement de frais | p. 128 |
| Le budget prévisionnel | p. 130 |
| Exemple de compte de résultat simplifié | p. 134 |
| Exemple de bilan simplifié | p. 136 |
| La comptabilité simplifiée | p. 138 |

3• L'association, ses membres et ses salariés

Fiche 1

| | |
|------------------------------------|--------|
| Les membres de l'association | p. 143 |
| Bulletin d'adhésion | p. 143 |
| Acceptation d'une adhésion | p. 144 |
| Refus d'une adhésion | p. 145 |
| Lettre de démission | p. 146 |
| Lettre d'exclusion | p. 147 |
| La radiation d'un membre | p. 148 |

Fiche 2

| | |
|---|--------|
| L'aspect social | p. 151 |
| Modèle de CDD pour emploi temporaire d'usage | p. 151 |
| Le chèque emploi associatif, simplification mais pas déréglementation | p. 155 |
| Demande d'adhésion au chèque emploi associatif | p. 157 |
| Le CDD | p. 160 |
| La fiche de paie | p. 162 |
| Reçu pour solde de tout compte | p. 166 |
| Certificat de travail | p. 167 |
| La tenue des registres | p. 168 |

Annexes

Annexe 1

| | |
|--|--------|
| Le dossier unique de demande de subvention | p. 173 |
|--|--------|

Annexe 2

| | |
|---|--------|
| Sites Internet et adresses utiles | p. 190 |
| L'association et la loi | p. 190 |
| L'association et ses ressources financières | p. 191 |
| L'association, ses membres et ses salariés | p. 192 |