

Créer son club

1/ Les statuts

Un club est une association qui doit être fondée administrativement. Pour cela, au moins deux personnes (sept en Alsace-Moselle) doivent signer un contrat, nommé « statuts de l'association », qui les engage les unes par rapport aux autres.

Les statuts peuvent comporter des clauses permettant de les modifier.

Les modèles des statuts fournis par les préfetures ou d'autres organismes ne sont pas obligatoires. Dès lors qu'ils sont en conformité avec la loi, le contenu des statuts et leur forme sont libres.

Cependant, une association qui souhaite être agréée ou reconnue d'utilité publique doit se plier à des règles administratives qui limitent la rédaction de leurs statuts.

Par ailleurs, une association poursuivant des activités économiques de façon permanente doit nécessairement l'y mentionner, ainsi que la nature de ces activités.

D'autre part, les statuts initiaux de l'association ne peuvent que faire état de son intention d'acquérir un bien immobilier, puisqu'elle n'est pas à ce moment déclarée comme personne morale.

Si l'association dispose ou souhaite disposer d'un site internet, les statuts peuvent comporter un paragraphe sur son rôle dans les objectifs de l'association.

Un règlement intérieur à l'association est possible, mais pas obligatoire. Si ce dernier est rédigé séparément des statuts de l'association, il pourra être modifié sans avoir à changer les statuts.

Rédaction des statuts

Lors de la rédaction des statuts d'une association, on y intègre en général les éléments suivants :

- L'objet de l'association, ainsi que son titre
- Le lieu de son siège social (un domicile ou un bâtiment communal sont acceptés)
- La durée pour laquelle elle est créée (qui peut être une durée indéterminée)
- Ses moyens, c'est-à-dire les modalités pratiques de son action
- Sa composition et son organisation : les différentes catégories de membres (fondateurs, bienfaiteurs, associés...), les conditions d'adhésion et de radiation, le fonctionnement des instances dirigeantes, les modalités des prises de décisions et de leur exécution
- Ses ressources : financières (dont les cotisations et les dons, donations ou legs), humaines, organisation comptable, obligations de transparence
- Les modalités de modification et de dissolution.

Âge minimum

Il y a un âge minimum pour créer et administrer une association. Les statuts ne peuvent pas :

- Avoir été rédigés ou signés par des personnes âgées de moins de 16 ans
- Permettre à des personnes âgées de moins de 16 ans de réaliser des actes d'administration
- Permettre à des jeunes âgés de 16 ou 17 ans de réaliser des actes d'administration sans l'accord écrit préalable de leurs parents ou tuteurs
- Permettre à des mineurs de réaliser des actes de constitution, de modification ou de transmission du patrimoine de l'association.

Pour plus d'informations et de conseils, vous pouvez vous rendre à la Mission d'accueil et d'information des associations (Maia), ou au Centre de ressources et d'information pour les bénévoles (Crib) les plus proches de chez vous.

Plus d'informations : <http://www.associations.gouv.fr/>

Déclarer son association

Une association doit être déclarée pour devenir une personne morale et avoir la capacité juridique, c'est-à-dire, par exemple, pour ouvrir un compte bancaire, demander des subventions, posséder des immeubles, soutenir une action en justice.

Le dossier de déclaration

Les informations obligatoires de la déclaration sont :

- Le titre de l'association tel qu'il figure dans ses statuts, éventuellement suivi de son sigle,
- L'objet de l'association,
- L'adresse du siège social,
- Les noms, professions, domiciles et nationalités des personnes en charge de l'administration,
- Un exemplaire des statuts signés par au moins 2 personnes en charge de l'administration,
- Un compte-rendu (souvent appelé procès-verbal) de l'assemblée constitutive, signé par au moins 1 personne en charge de l'administration,
- La liste des associations membres (en cas d'union ou de fédération d'associations).

Les informations facultatives que l'on peut y rajouter sont l'adresse de gestion (si les bureaux de l'association sont installés dans un autre endroit que le siège social), le courriel de l'association, et l'adresse de son site internet (publiable au Journal officiel).

La déclaration

La déclaration peut être établie par internet en utilisant le téléservice e-crédation (sauf en Alsace-Moselle, où elle s'effectue obligatoirement auprès du tribunal d'instance compétent par rapport au siège social de l'association).

Elle peut aussi être adressée par courrier au greffe des associations de la préfecture du siège social de l'association. À Paris, cette démarche est effectuée auprès de la préfecture de police.

Le signataire du dépôt de la déclaration doit être soit l'une des personnes en charge de l'administration de l'association, soit le mandataire qu'elle aura désigné.

Le déposant peut employer les formulaires suivants :

- Cerfa n°13973*02 (pour fournir les éléments d'information généraux),
- Cerfa n°13971*02 (pour fournir la liste des dirigeants),

- Cerfa n°13969*02 (pour fournir la liste des associations membres, en cas d'union ou de fédération).

Le dossier de déclaration doit être accompagné d'une enveloppe affranchie pour 20g, portant l'adresse du siège social (ou l'adresse de gestion) de l'association.

Après la déclaration

L'administration adressera un récépissé dans les cinq jours qui suivent la remise du dossier complet. Suivant le mode de dépôt choisi pour la déclaration (par internet ou par courrier), le récépissé est adressé par courrier électronique ou par courrier postal.

Ce document est utile à l'association dans toutes les démarches qu'elle effectuera en son nom. Il doit donc impérativement être conservé.

L'obtention du récépissé est un droit : l'administration ne peut pas opposer à l'association un refus de délivrance (sauf en Alsace-Moselle).

L'association doit nécessairement demander la publication de sa déclaration, de son objet et de son siège social. La préfecture (ou sous-préfecture) ayant reçu la déclaration se charge de transmettre la demande de publication d'un extrait de la déclaration au journal officiel des associations.

Après publication, l'association reçoit, comme témoin de parution de l'annonce, un exemplaire du JOAFE concerné. L'association peut par ailleurs vérifier la bonne publication de son annonce sur internet. En Alsace et en Moselle, la publication paraît dans un journal d'annonces légales local.

Le coût forfaitaire de la déclaration correspond à celui de la publication au Journal officiel : Si l'objet ne dépasse pas mille caractères, la somme à payer est de 44 €. Pour une déclaration de plus de mille caractères, la somme est de 90 €.

Le paiement s'effectue après la publication au Journal officiel, sur présentation de la facture par la direction de l'information légale et administrative (services du Premier ministre).

Une fois l'association déclarée, elle se voit attribuer un numéro RNA (appelé parfois "numéro de dossier" par l'administration). Il est mentionné sur le récépissé et signifie l'inscription dans le répertoire national des associations. L'association est alors reconnue comme personne morale.

Par la suite, l'association doit régulièrement actualiser d'elle-même son dossier de déclaration et signaler à l'administration tous les changements affectant sa gestion ou ses activités, sous peine de sanctions.

L'association doit garder trace de tous les événements affectant de façon importante sa gestion, en reportant chacun d'entre eux (en commençant par l'assemblée constitutive) sur un registre spécial, tenu et conservé par ses dirigeants.

Pour plus d'informations et de conseils, vous pouvez vous rendre à la Mission d'accueil et d'information des associations (Maia) la plus proche de chez vous.

Immatriculation d'une association

Une association possède plusieurs numéros d'immatriculation, chacun correspondant à un organisme auprès duquel elle est enregistrée.

Numéro RNA

Lors de la déclaration de création, le greffe des associations de la préfecture procède à son inscription dans le répertoire national des associations (RNA), anciennement répertoire Waldec.

Cette inscription donne lieu à une première immatriculation sous la forme d'un numéro RNA (appelé parfois par l'administration "numéro de dossier"), composé d'un W suivi de 9 chiffres.

Numéros Siren et Siret

Les numéros Siren et Siret identifient l'association auprès de l'Insee, afin que son activité puisse être comptabilisée dans les diverses productions statistiques nationales, notamment dans celles relatives à l'activité économique.

Le Siren, composé de 9 chiffres, identifie l'association elle-même, tandis que le Siret, composé de 14 chiffres, sert à identifier chacun de ses établissements.

Chaque Siret est une extension du numéro Siren par l'ajout de 5 chiffres. Lorsque l'association n'a qu'un seul établissement, elle possède un seul Siret : celui de son siège social.

L'attribution de numéros Siren et Siret n'est pas systématique : elle est facultative et doit être demandée par l'association.

L'association peut présenter une demande d'attribution :

- Soit comme **association subventionnée** (ou susceptible de l'être), auprès de la direction régionale de l'Insee compétente par rapport à son siège social, par courrier
- Soit comme **association employeur** (ou envisageant de le devenir), auprès de l'Urssaf, par téléservice
- Soit comme **association assujettie à la TVA ou à l'impôt sur les sociétés**, auprès du centre des finances publiques compétent, par courrier

L'association reçoit ensuite un certificat d'inscription, qui doit être précieusement conservé car il n'est pas délivré de duplicata en cas de perte.

En cas d'importante modification de l'association, portant sur son titre, son objet, ses activités, son siège social ou ses établissements (ouverture ou fermeture), la direction régionale de l'Insee doit en être avertie afin d'actualiser le dossier de l'association.

Des changements peuvent alors intervenir dans l'attribution du ou des numéros de Siret, mais le numéro Siren reste toujours le même jusqu'à la dissolution de l'association.

Code APE (code Naf)

Le code d'activité principale exercée (code APE) permet à l'Insee à des fins statistiques de classer les activités principales de l'association par rapport à une nomenclature officielle (appelée nomenclature d'activités française ou Naf).

Par association d'idées, le code APE peut, de ce fait, être appelé code Naf par certains acteurs institutionnels.

Il peut être complété par des codes d'activité principale exercée spécifiques à chaque établissement (codes Apet).

Les codes sont déterminés par l'Insee lors de la demande d'attribution des numéros Siren et Siret, l'association n'a pas à les déterminer elle-même.

Si l'association considère que les codes ne correspondent pas ou plus à la réalité de ses activités, elle peut en demander le changement, en utilisant un formulaire réservé à cet effet.

Numéro d'agrément

Après quelques temps d'existence, l'association peut disposer d'un agrément ministériel : un numéro d'enregistrement est alors souvent attribué.

Pour plus d'informations et de conseils :

Mission d'accueil et d'information des associations (Maia)

Pour une immatriculation d'association :

- L'Urssaf, pour une immatriculation comme association employeur
- La Direction régionale de l'Insee compétente pour l'attribution des numéros Siren et Siret, pour une immatriculation comme association subventionnée
- Le service en charge des impôts (trésorerie, centre des impôts fonciers...), pour une immatriculation comme association assujettie à la TVA ou à l'impôt sur les sociétés

Quels locaux pour une association sportive ?

Bien souvent, la première préoccupation d'une association est de trouver des locaux pour exercer son activité.

C'est seulement pour la réalisation de son objet que l'association pourra acquérir des locaux, en louer, ou en recevoir sous la forme d'une libéralité (uniquement pour les associations reconnues d'utilité publique).

L'association devra vendre ses locaux en respectant certaines formalités, s'ils ne sont plus nécessaires à l'accomplissement de l'objet de l'association.

Utilisation d'un immeuble ou d'un local public

L'affectation temporaire d'un bien public à une association, personne morale responsable, nécessite :

- La décision de l'autorité administrative, propriétaire du bien public (décision en conseil municipal, conseil général...)
- La signature d'une convention liant la collectivité publique à l'association utilisatrice

Le prêt et la location des locaux appartenant à l'association

Le principe

Il est admis (CE 5 juill. 1946) qu'une association puisse louer de manière habituelle des locaux dont elle n'a pas besoin de manière continue (pendant la période de congés, en soirée, les matins, etc).

Les baux

L'association peut conférer la jouissance d'un immeuble dont elle est propriétaire au moyen de divers baux, dont les principaux sont :

- Le bail commercial, sous réserve du statut de commerçant ou d'artisan du locataire
- Le bail rural, en vue de l'exploitation à usage agricole
- Le bail d'habitation, pour une habitation à titre principal (L. n° 89-462 du 6 juillet 1989)
- Le bail professionnel pour un usage professionnel non commerçant et non artisanal
- Le bail soumis au code civil pour la location d'un logement meublé

La vente des immeubles de l'association

Pour les associations déclarées

Les associations déclarées peuvent librement vendre les immeubles qui ne leur sont plus strictement nécessaires. Ces associations peuvent hypothéquer leurs immeubles ou en concéder l'utilisation.

Pour les associations reconnues d'utilité publique

Toute décision concernant la constitution d'hypothèques, les échanges et aliénations d'immeubles nécessaires au but poursuivi par ces associations doivent faire l'objet d'un vote en conseil d'administration et être approuvées par l'assemblée générale.

L'acte d'approbation n'est valable qu'après autorisation donnée par arrêté du Préfet du département dans lequel est situé le siège de l'association.

Pour toutes les associations

Toute vente d'immeuble doit faire l'objet dans le délai de trois mois d'une déclaration modificative à la Préfecture à laquelle sera joint un état descriptif portant l'indication du prix de vente. Cette déclaration est faite au moyen du formulaire Cerfa n° 13970*01.

Cette vente n'est opposable au tiers qu'au jour de sa publication. Elle doit être consignée également sur le registre spécial de l'association.

La capacité de posséder des locaux

Pour les associations simplement déclarées :

Les associations simplement déclarées ne peuvent acquérir à titre onéreux, posséder et administrer que le local destiné à l'administration de l'association et à la réunion de ses membres, ainsi que les immeubles strictement nécessaires à l'accomplissement du but qu'elle se propose.

En cas de contrôle, les administrations, puis les juges apprécieront la situation et la réalité des faits. La limitation de la capacité à acquérir entraîne la nullité absolue des actes faits en violation de ces principes à la demande du Ministère public ou de tout intéressé.

Le prononcé de nullité anéantit rétroactivement tout transfert de propriété ainsi que ses conséquences.

Pour les associations reconnues d'utilité publique :

Les associations reconnues d'utilité publique ne peuvent posséder ou acquérir d'autres immeubles que ceux nécessaires au but qu'elles se proposent. Toutefois, elles peuvent acquérir, sans limitation, à titre onéreux ou à titre gratuit, des bois, forêts ou terrains à boiser.

L'acquisition

L'acquisition des immeubles peut s'effectuer à titre onéreux ou gratuit. Seules les associations reconnues d'utilité publique peuvent recevoir des libéralités et donc acquérir des immeubles par donations entre vifs et par legs testamentaires.

Les associations reconnues d'utilité publique qui peuvent recevoir des donations ont l'obligation de vendre les immeubles qu'elles recevraient par donations entre vifs ou par legs testamentaires et qui ne seraient pas nécessaires à leur fonctionnement.

Les formalités d'acquisition

Tout achat d'immeuble doit faire l'objet d'une déclaration modificative à la Préfecture du département ou sous-préfecture de l'arrondissement où l'association a son siège. Cette déclaration doit être faite dans un délai de trois mois.

À la déclaration doit être joint un état descriptif de l'immeuble avec l'indication de son prix d'acquisition. L'acquisition immobilière n'est opposable aux tiers qu'après la déclaration à la Préfecture.

Le défaut de dépôt de la déclaration modificative dans un délai de trois mois est susceptible d'entraîner la dissolution de l'association, à la demande du ministère public ou de tout intéressé. De plus, les dirigeants s'exposent à une peine d'amende.

L'acquisition d'immeubles doit être mentionnée sur le registre spécial et obligatoire de l'association.

Les taxes relatives à l'achat, aux droits de transfert de propriété et à son utilisation

Les taxes liées à l'acquisition :

L'acquisition d'un immeuble donne lieu à la perception de différentes taxes.

- Taxe départementale de publicité foncière, ou droits d'enregistrement. Depuis le 1^{er} juin 2001, tous les départements ont adopté le taux de 3,60 %
- Taxe locale additionnelle perçue par la commune, au taux de 1,20 %
- Prélèvement pour frais d'assiette et de recouvrement perçu au profit de l'Etat, au taux de 2,5 %, calculé sur le montant de la seule taxe départementale

À ces taxes, appliquées sur le prix de vente, s'ajoutent les émoluments du notaire, proportionnels au prix de vente.

La taxe foncière :

Pour les propriétés bâties, la taxe foncière est calculée sur la base du revenu cadastral égal à la valeur locative cadastrale diminuée d'un abattement forfaitaire de 50 %. On applique à cette base d'imposition les taux fixés chaque année par les collectivités au profit desquelles est perçue la taxe.

Il existe cependant des exonérations temporaires concernant les immeubles situés dans certaines zones du territoire (zones franches urbaines).

L'utilisation par l'association d'un immeuble ou local privé

Un bail de droit commun

Une association déclarée ou reconnue d'utilité publique peut utiliser un immeuble dont elle n'est pas propriétaire. Cette occupation se formalise le plus souvent par un contrat de bail soumis aux dispositions convenues entre les parties et à celles du Code civil.

Attention, ces dispositions ne sont pas particulièrement protectrices pour l'association locataire, dans la mesure où elles n'imposent aucune durée minimale au bail et ne prévoient aucune indemnisation en cas d'éviction.

Pour qu'une association puisse louer un local pour en faire son siège social et y exercer ses activités, il convient, au préalable, qu'elle en ait prévenu le propriétaire.

Il est *a priori* exclu qu'une association puisse conclure des baux commerciaux, mis à part des associations exploitant un établissement d'enseignement et, sous certaines conditions, de la possibilité d'opter volontairement pour ce statut.

La taxe d'habitation

Cette taxe est due par la personne physique ou morale qui a la disposition d'un local, que ce soit à titre de propriétaire ou de locataire. Les associations, comme toute autre personne morale ou physique peuvent en être redevables, sous réserve des cas d'exonération prévus par la législation fiscale.

Pour qu'un local soit soumis à la taxe d'habitation, il doit :

- Être meublé conformément à sa destination
- Faire l'objet d'une occupation privative
- Ne pas être retenu pour l'établissement de la taxe professionnelle

En revanche les locaux accessibles au public sont exonérés, comme les salles d'exposition, vestiaires, salles de compétition. Une association qui occupe un local municipal mis à sa disposition de façon intermittente et non privative est exonérée.

Les associations peuvent être redevables de la taxe d'habitation pour les locaux mis gratuitement à leur disposition, dès lors qu'elles peuvent en disposer librement et qu'ils ne sont pas retenus pour l'établissement de la taxe professionnelle.

Les contacts utiles

Une association a souvent besoin de contacter des organismes administratifs ou institutionnels dans ses démarches quotidiennes. Voici une liste non-exhaustive des différents services que vous pourriez avoir besoin de joindre.

Pour des informations et des conseils :

- Mission d'accueil et d'information des associations (Maia)
- Centre de ressources et d'information pour les bénévoles (Crib)

Les missions d'accueil et d'information des associations (MAIA)

Les MAIA ont pour mission d'informer et d'apporter un appui de proximité aux associations. Placée sous l'autorité du préfet de département, elle est pilotée et animée par le délégué départemental à la vie associative. Les MAIA sont composées de représentants des services de l'Etat qui sont les correspondants privilégiés des associations.

Elles sont le centre d'un réseau de lieux-ressources à la disposition de l'ensemble des partenaires intervenant dans le cadre du développement de la vie associative. Elles établissent des partenariats avec les autres acteurs impliqués dans l'information, l'accueil et l'appui aux associations, tels que les fédérations associatives, les collectivités locales, les points d'appui à la vie associative.

Les MAIA assurent la coordination du réseau d'appui à la vie associative constitué, la centralisation et la diffusion de toutes les informations relatives à la vie associative, l'observation de la vie associative locale.

En 2007, 85 MAIA sont officiellement installées. Dans certains départements, les préfets ont préféré la formule : pôle de compétence, pôle vie associative ou cellule inter-services.

Les centres de ressources et d'information des bénévoles (CRIB)

Les acteurs du développement du sport et en particulier les bénévoles associatifs, qui constituent l'un des piliers de l'organisation du sport en France, ont fait part à l'occasion des Etats généraux du sport (EGS) courant 2002 de besoins importants en matière d'information et de conseils dans les domaines qui concernent la vie quotidienne de l'association pour laquelle ils ont choisi de s'engager. Ils souhaitent en effet pouvoir libérer du temps pour mieux se consacrer à l'animation de "leur" association.

Pour répondre à ces attentes, le ministère chargé de la vie associative a initié une démarche visant à créer, à terme, un "centre de ressources et d'information des bénévoles" (CRIB) dans chaque département afin de permettre aux dirigeants(es) bénévoles de se recentrer sur l'animation de leur

association. Initialement dédié au secteur sportif, les CRIB s'adressent aujourd'hui à l'ensemble du champ associatif.

Les CRIB ne constituent pas une structure nouvelle supplémentaire mais s'appuient au contraire en priorité sur des associations déjà existantes et peuvent constituer une structure départementale simple ou une structure tête de réseau comportant une ou plusieurs antennes ou permanences - lieux spécifiques et identifiés permettant de réaliser des entretiens individualisés.

Les services déconcentrés ont été chargés de proposer les associations les plus à même de remplir ces fonctions et de répondre aux exigences de l'appel d'offre lancé à cet effet ; ils ont associé l'ensemble du champ associatif ainsi que les conseils généraux et les villes chefs lieux de département à cette mise en place. Une grande souplesse a été laissée aux acteurs locaux afin de déterminer la structure la plus appropriée à leur département. L'ensemble des structures œuvrent, pour beaucoup d'entre elles, en matière d'aide et de conseils aux associations employeurs. Des postes FONJEP ont été attribués afin de professionnaliser, structurer et animer les CRIB.

Les CRIB participent à la mise en réseau des partenaires oeuvrant dans le domaine de l'information, du conseil et de l'expertise. Le dispositif a été mis en place en lien étroit avec le délégué départemental à la vie associative (DDVA) et en cohérence avec le réseau de la mission d'aide et d'information des associations (MAIA).

Les bénévoles doivent pouvoir trouver auprès des CRIB des informations concrètes, un accompagnement de conseils sur l'administration, la vie statutaire, la gestion comptable, la fiscalité et les questions relatives à l'emploi.

Ils sont orientés, si nécessaire, vers d'autres sources d'informations reconnues.

Pour l'immatriculation de votre club :

- L'Urssaf, pour une immatriculation comme association employeur
- La Direction régionale de l'Insee compétente pour l'attribution des numéros Siren et Siret, pour une immatriculation comme association subventionnée
- Le service en charge des impôts (trésorerie, centre des impôts fonciers...), pour une immatriculation comme association assujettie à la TVA ou à l'impôt sur les sociétés

Pour la recherche d'employés :

- Référent de votre Pôle-Emploi : http://www.pole-emploi.fr/informations/-@/votre_pole_emploi/
- Référent de votre DIRECCTE : <http://direccte.gouv.fr/>
- Référent de votre Conseil Général

- Référent DRJSCS/DDCS/DDCSPP : <http://www.inet.jeunesse-sports.gouv.fr/servdec.asp>
- Référent de votre Mission Locale : <http://www.mission-locale.fr/annuaire.htm>