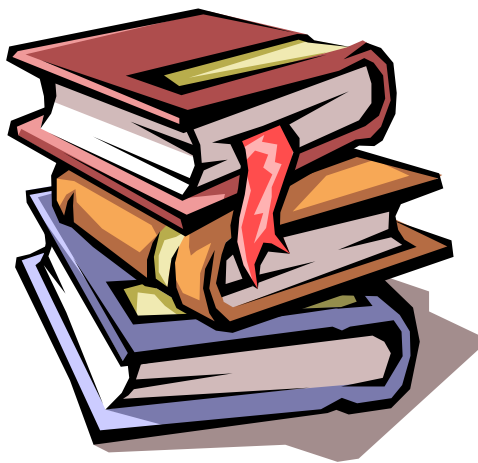




# Guide pratique des formulaire associatifs



# SOMMAIRE

**1- BULLETIN D'ADHESION**

**2- APPEL A COTISATION**

**3- DECLARATION DE CONSTITUTION D'UNE ASSOCIATION**

**4- LISTE DES MEMBRES DU BUREAU ET DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**5- LETTRE DE CONVOCATION A UNE ASSEMBLEE GENERALE**

**6- PROCES VERBAL D'ASSEMBLEE GENERALE**

**7- DECLARATION DE MODIFICATION DES STATUTS**

**8- DEMANDE D'UN DEVIS D'ASSURANCE**

**9- DEMANDE D'OCCUPATION D'UNE SALLE MUNICIPALE**

**10- DEMANDE D'AUTORISATION D'UN DEBIT DE BOISSONS TEMPORAIRE**

**11- DECLARATION D'UNE MANIFESTATION EXCEPTIONNELLE A LA  
GENDARMERIE**

**12- DEMANDE DE SUBVENTION**

**13- BUDGET PREVISIONNEL**

## **1- BULLETIN D'ADHESION**

Association .....

Adresse .....



.....

### **BULLETIN D'ADHESION**

M. ....

Adresse : .....

Date d'adhésion : ..... Durée de l'adhésion : .....

Montant de l'adhésion : .....

L'adhésion implique le respect des statuts et du règlement intérieur à la disposition de l'adhérent au siège de l'association.

Le Président

L'adhérent

## **2- APPEL A COTISATION**

Association .....

Adresse .....



.....

le ....., à .....

Madame, Monsieur,

Pour le bon déroulement des activités de notre association, nous vous demandons, à l'occasion du renouvellement annuel de votre adhésion, le règlement d'une cotisation d'un montant de ..... EUR pour l'année .....

Aux termes de l'article ..... de nos statuts, la cotisation devra être payée avant le ..... auprès du trésorier de notre association.

Dans cette attente, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de notre considération distinguée.

Le Président

### **3- DECLARATION DE CONSTITUTION D'UNE ASSOCIATION**

A établir sur papier libre

Association .....

Adresse .....

☎ .....

le ....., à .....

Monsieur le préfet,

Nous avons l'honneur, conformément aux dispositions de l'article 5 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et de l'article 1<sup>er</sup> de son décret d'application du 16 août 1901, de procéder à la déclaration de l'association intitulée dans ses statuts comme suit :  
*(Titre exact de l'association)*

dont le siège a pour adresse complète : *(Siège social complet)*

Cette association, comme il est indiqué dans ses statuts, a pour objet : *(reproduire l'article des statuts relatif à l'objet)*

Les personnes chargées de son administration ou de sa direction sont:

**Président**

M. X ....., prénoms ....., né le ..... à ..... de nationalité ..... domicilié à ....., exerçant la profession de .....

**Trésorier**

M. Y ....., prénoms ....., né le ..... à ..... de nationalité ..... domicilié à ....., exerçant la profession de .....

**Secrétaire**

M. Z ....., prénoms ....., né le ..... à ..... de nationalité ..... domicilié à ....., exerçant la profession de .....

(etc..)

Ci-joints deux exemplaires, dûment approuvés et signés par nos soins, des statuts de l'association.

Nous vous demandons de bien vouloir nous délivrer récépissé de la présente déclaration.

Veillez agréer, Monsieur le Préfet, l'expression de notre considération distinguée.

Le Président

1 membre du bureau  
(indiquer sa fonction)

*A signer par deux membres du bureau au moins dont le président et à déposer en deux exemplaires en préfecture.*

## **4- LISTE DES MEMBRES DU BUREAU ET DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

A établir sur papier libre

Association .....

Adresse .....

 .....

Les personnes chargées de l'administration ou de la direction de l'association  
« ..... » sont:

### **Président**

M. X ....., prénoms ....., né le ..... à ..... de nationalité  
....., domicilié à ....., exerçant la profession de .....

### **Trésorier**

M. Y ....., prénoms ....., né le ..... à ..... de nationalité  
....., domicilié à ....., exerçant la profession de .....

### **Secrétaire**

M. Z ....., prénoms ....., né le ..... à ..... de nationalité  
....., domicilié à ....., exerçant la profession de .....

Etc...

Le Président

1 membre du bureau  
(indiquer sa fonction)

*A signer par deux membres du bureau au moins dont le président.*

## **5- LETTRE DE CONVOCATION A UNE ASSEMBLEE GENERALE**

Association .....

Adresse .....



.....

le ....., à .....

### **CONVOCATION**

Cher membre,

L'assemblée générale de notre association se tiendra le .....(date) à .....(heure), à .....(lieu).

L'ordre du jour sera le suivant : *mentionnez l'ordre du jour - exemple* :

- rapport moral et financier,
- approbation des comptes de l'exercice du .....(date) au .....(date),
- approbation du budget de l'exercice du .....(date) au .....(date),
- renouvellement de dirigeants .....(préciser lesquels),
- questions diverses .....(préciser).

Nous vous rappelons que votre présence est vivement souhaitée vu l'importance des différents points fixés à l'ordre du jour.

Au plaisir de vous revoir à l'occasion de cette assemblée générale, nous vous prions d'agréer, Cher membre, nos salutations associatives.

Le Président

## **6- PROCES VERBAL D'ASSEMBLEE GENERALE**

Association .....

Adresse .....



.....

### **PROCES-VERBAL DE L'ASSEMBLEE GENERALE EN DATE DU.....**

Le .....(date) à .....(heure), les membres de l'association ..... (dénomination) se sont réunis en assemblée générale ordinaire à.....(lieu).

L'Assemblée est présidée par M. .... assisté de M. .... en sa qualité de secrétaire de l'association.

Il a été établie une feuille de présence signée par tous les membres présents et annexée au présent procès-verbal.

..... membres de l'association sur ..... sont présents. En conséquence le quorum est atteint et l'Assemblée peut valablement délibérer sur l'ordre du jour suivant : (*mentionnez l'ordre du jour*)

#### **I- Allocution de bienvenue**

M. ...., président, ouvre la séance. Il salue (*citer les noms de toutes les personnalités présentes*).

#### **II- Rapport moral du président**

Le président donne ensuite lecture de son rapport moral pour l'exercice écoulé (*résumez l'essentiel du rapport : résultats obtenus...*).

Puis la discussion est déclarée ouverte. Prennent successivement la parole (*mentionnez les interventions essentielles des intervenants*).

#### **III- Vote du rapport moral**

Puis le président met aux voix le rapport qu'il vient de présenter.

Celui-ci est adopté à l'unanimité. (*inscrire le nombre de voix*)

#### **IV- Rapport et compte rendu financier**

M. ...., trésorier, donne lecture de son rapport sur les comptes de l'exercice clos le ..... d'où il résulte que .....

Puis la discussion est déclarée ouverte. (*mentionnez les interventions essentielles des intervenants*).

#### **V- Décharge au Trésorier**

Le président soumet au vote la résolution suivante : "L'Assemblée Générale Ordinaire, après avoir entendu la lecture du rapport financier, donne quitus au trésorier pour sa gestion de l'exercice ....."

Cette résolution est adoptée à l'unanimité.

## Suite procès verbal

### VI- Election du nouveau Conseil d'Administration

Le président fait l'appel des candidatures pour l'élection du nouveau Conseil d'Administration.

Il expose également les dispositions statutaires prévues en la matière.

..... membres se portent candidats pour les ..... sièges à pourvoir.

Le vote de l'Assemblée a lieu, à bulletins secrets, sous la surveillance du bureau de vote composé de M. .... et M. ....

Résultat du dépouillement : nb de votants : ..... nb de bulletins valables : .....

nb de bulletins blancs et nuls : .....

Ont été déclarés régulièrement élus pour un an : *(mettre les renseignements d'état civil de tous les administrateurs élus)*

Le président rappelle à cette occasion que la répartition des fonctions au sein du Conseil d'Administration se fera lors d'une réunion ultérieure dudit Conseil.

### VII- Divers

*(Résumez brièvement les interventions)*

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à ..... H.

Le Président

Le Secrétaire



## **7- DECLARATION DE MODIFICATION DES STATUTS**

A établir sur papier libre

Association .....

Adresse .....

☎ .....

le ....., à .....

Monsieur le préfet,

Nous avons l'honneur, conformément aux dispositions de l'article 5 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, de déclarer les modifications apportées par l'assemblée générale du .....(date) aux statuts annexés à la déclaration de notre association en date du .....(date de déclaration).

Les modifications portent sur les articles suivants :

➤ **Article n°.....**

*Ancienne rédaction* .....

*Nouvelle rédaction* .....

➤ **Article n°.....**

*Ancienne rédaction* .....

*Nouvelle rédaction* .....

Ci-joint un exemplaire dûment approuvé par nos soins de nos nouveaux statuts.

Nous demandons la publication de ces modifications au journal officiel ♦.

Dans l'attente d'un récépissé de la présente déclaration, nous vous prions d'agréer, Monsieur le Préfet, l'expression de notre considération distinguée.

Le Président

1 membre du bureau  
(indiquer sa fonction)

*A signer par deux membres du bureau au moins dont le président.*

♦ *En cas de modification du titre, de l'objet ou du siège une demande de publication au journal officiel doit être réalisée.*

## **8- DEMANDE D'UN DEVIS D'ASSURANCE**

A établir sur papier libre

Association .....

Adresse .....

 .....

le ....., à .....

Madame, Monsieur,

Notre association a été créée le ..... (date) et a pour objectif ..... (descriptif succinct).

Elle est composée de ..... (nombre) membres, .....(nombre) bénévoles et .....(nombre) salariés.

Nous souhaiterions obtenir un devis d'assurance couvrant la responsabilité de l'association, de ses dirigeants et de ses membres sur les biens, les activités et les adhérents.

Vous trouverez ci-joint, à toutes fins utiles, les documents statutaires et informations complémentaires nécessaires à l'établissement de ce devis.

Dans l'attente d'une réponse de votre part, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Le Président

*Si l'association occupe un local, faire une copie du bail, le descriptif des locaux et l'inventaire des biens mobiliers*

## **9- DEMANDE D'OCCUPATION D'UNE SALLE MUNICIPALE**

A établir sur papier libre

Association .....

Adresse .....

 .....

le ....., à .....

Monsieur le Maire,

Notre association a été créée le ..... (date) et a pour objectif  
..... (descriptif succinct).

Nous souhaiterions si possible pouvoir bénéficier du prêt occasionnel et gracieux  
d'une salle municipale pour environ .....(nombre) personnes, le .....(date  
de la manifestation) de .....H à .....H pour .....  
(objet de la manifestation).

Vous trouverez ci-joint une copie des statuts ainsi que l'attestation d'assurance de  
notre association.

Dans l'attente de votre réponse, nous vous prions d'agréer, Monsieur le Maire,  
l'assurance de notre considération distinguée.

Le Président

# **10- DEMANDE D'AUTORISATION D'UN DEBIT DE BOISSONS TEMPORAIRE**

A établir sur papier libre

Association .....

Adresse .....



.....

le ....., à .....

Monsieur le Maire,

Je soussigné ..... (nom - prénom), agissant au nom de l'association ..... (nom - adresse), en qualité de ..... (fonction), ai l'honneur de solliciter l'autorisation d'ouvrir un débit de boissons temporaire de .....(1<sup>ère</sup>, 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>) catégorie, conformément à l'article L. 48 du Code des débits de boissons.

Ce débit temporaire de boissons sera installé à ..... (lieu précis), du .....(date de début de la manifestation) à ..... heures au ..... (date de fin de la manifestation) à ..... Heures, à l'occasion de la ..... (indiquer la nature de la manifestation).

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'assurance de ma considération distinguée.

Le Président

# **11- DECLARATION D'UNE MANIFESTATION EXCEPTIONNELLE A LA GENDARMERIE**

A établir sur papier libre

Association .....

Adresse .....



.....

le ....., à .....

Monsieur,

J'ai l'honneur de vous informer de notre intention d'organiser .....  
(préciser la nature de la manifestation) le ..... (date), à ..... (lieu  
précis de la manifestation), de ..... heures à ..... heures (sur plusieurs jours,  
préciser les heures pour chaque jour).

Veillez trouver ci-joint ..... (autorisation et tous documents annexes  
nécessaires).

Nous souhaiterions, afin de prévenir tout incident, qu'une ronde de police puisse  
avoir lieu pendant le déroulement de la manifestation.

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, Monsieur, l'assurance de ma  
considération distinguée.

Le Président

## **12- DEMANDE DE SUBVENTION**

A établir sur papier libre

Association .....

Adresse .....



.....

le ....., à .....

Monsieur le Maire,

Notre association a été créée le ..... (date) et a pour objectif  
..... (descriptif succinct).

Elle est composée de ..... (nombre) membres, .....(nombre) bénévoles et  
.....(nombre) salariés.

Nous souhaiterions obtenir l'octroi d'une subvention au titre de l'année  
..... et ce au bénéfice de notre association.

Vous trouverez ci-joint, à toutes fins utiles, les documents statutaires et pièces  
comptables nécessaires à l'examen de notre demande ainsi qu'un argumentaire  
exposant les projets de notre association.

Dans l'attente de votre réponse, nous vous prions d'agréer, Monsieur le Maire,  
l'assurance de notre considération distinguée.

Le Président

## 13- BUDGET PREVISIONNEL

Association .....

Adresse .....



.....

BUDGET PREVISIONNEL ANNEE .....

RECETTES	MONTANT	DEPENSES	MONTANT
<u>COTISATIONS</u> Membres honoraires Membres actifs  <u>SUBVENTIONS</u> Conseil Régional Conseil Général Mairie Autres  <u>RECETTES DE MANIFESTATIONS</u> Buvettes Entrées manifestations Loto Salon de thé Divers  <u>DONS</u>		<u>CHARGES DE PERSONNEL</u>  <u>ACHATS FOURNITURES</u> Achats salon de thé Achats buvettes Lots loto Matériel bureau Fournitures informatiques  <u>SERVICES EXTERIEURS</u> Eau / Electricité Téléphone Poste Transport Assurance Location matériel / locaux Frais bancaires	
TOTAL RECETTES		TOTAL DEPENSES	

Certifié exact à ....., le .....

Le Président

Le Trésorier