

# Création d'une association dans le cadre d'un projet de CPTS

Date de mise à jour : Juillet 2022 – Rédacteur : [c.perrin@urpslrmp.org](mailto:c.perrin@urpslrmp.org)

## Introduction

La première étape de création d'une association est la rédaction des statuts. Ces statuts correspondent à l'acte constitutif de l'association. Ils peuvent être complétés par un ou plusieurs règlements intérieurs.

Les statuts doivent être signés par les fondateurs lors de l'assemblée générale constitutive et remis à la préfecture, si les fondateurs souhaitent déclarer l'association. La rédaction des statuts n'est en effet obligatoire que si les fondateurs souhaitent déclarer et publier l'association en vue de bénéficier de droits et d'obligations spécifiques, ou de solliciter l'octroi d'une subvention ou d'un agrément.

Au sein des statuts, la définition des modalités de gouvernance est primordiale. Elle permet de définir les organisations et le montage juridique de l'association. Parmi les thématiques à définir :

- La représentativité des professions de santé,
- L'attribution des missions de chacun,
- Les modalités de prise de décision,
- Les modalités de partenariat avec les partenaires et les interlocuteurs,
- La formalisation des outils et des méthodes de travail.

## Modalité de création d'une association

### Étape 1 - Rédaction des statuts de l'association

#### Note au lecteur :

- Le modèle de statut ci-dessous doit être adapté en fonction des besoins/volontés exprimés.
- Le texte en rouge est à compléter.
- En Annexe :
  - ✓ Un modèle de Procès-verbal d'Assemblée Générale Constitutive

### Étape 2 - Assemblée Générale Constitutive

Réalisation de l'Assemblée Générale Constitutive  
Voir Procès-Verbal de constitution en annexe

### Étape 3 - Déclaration initiale de l'association

Les associations de personnes peuvent se former librement sans autorisation ni déclaration préalable, mais la CPTS ne pourra acquérir la personnalité morale et la capacité juridique que si l'association est rendue publique par les fondateurs.

La déclaration peut être faite :

- Soit en utilisant le téléservice e-crédation : [Lien vers service public](#)
- Soit par correspondance ou sur place au greffe des associations dans le département où l'association aura son siège social : [Annuaire du service public](#)
- Le déclarant doit remplir :
- Formulaire de déclaration préalable d'une association : [Cerfa n° 13973\\*03](#)
- Déclaration de la liste des personnes chargées de l'administration de l'association : [Cerfa n°13971\\*03](#)
- Déclaration de la liste des associations membres s'il s'agit d'une union ou d'une fédération d'association : [Cerfa n°13969\\*01](#)

Le récépissé de la déclaration est adressé par courrier électronique, ou à défaut par courrier postal, dans les 5 jours suivant la remise du dossier complet de déclaration de création (délai parfois plus long selon les préfectures). Ce document doit être conservé et servira à l'insertion de la CPTS au Journal officiel pour la rendre publique.

C'est lors de la déclaration en préfecture que le greffe des associations procède à l'inscription dans le Répertoire National des Associations (RNA). Cette inscription donne lieu à une 1ère immatriculation sous la forme d'un « numéro RNA », appelé parfois « numéro de dossier ». Ce numéro figure sur le récépissé de la déclaration.

La demande de publication au JOAFE est incluse dans le formulaire de déclaration (en ligne et cerfa). Pour pouvoir justifier de l'existence et de la capacité juridique de l'association, une copie de l'annonce publiée au Journal officiel, appelée « témoin de parution », est à télécharger sur : [Journal officiel](#)  
Ce document est à conserver durant toute la vie de l'association.

#### Étape 4 – Immatriculation de l'association au répertoire Sirene

L'association doit en outre demander son immatriculation au répertoire national des entreprises et des établissements (Sirene) pour pouvoir demander des subventions auprès de l'État ou des collectivités territoriales et/ou employer des salariés (coordonnateur, secrétaire...).

L'association se voit attribuer un numéro Siren composé de 9 chiffres, et chaque établissement de l'association un numéro Siret de 14 chiffres :

- 9 premiers chiffres : numéro Siren de l'association dont dépend l'établissement,
- 5 chiffres suivants : propres à chaque établissement.

La demande s'enregistre en ligne sur le portail <https://lecompteasso.associations.gouv.fr/>  
Vous devrez saisir votre numéro d'identification RNA qui figure sur le récépissé de création en préfecture et joindre une copie de l'extrait paru au Journal officiel et une copie des statuts.

Par la suite toute demande de modification devra être adressée :

- à votre Centre de formalités des entreprises si l'association est employeuse ou redevable de taxes et impôts,
- au Pôle Sirene Associations si votre association n'est ni employeuse ni redevable de taxes et impôts à l'adresse suivante : [sirene-associations@insee.fr](mailto:sirene-associations@insee.fr)

#### Étape 5 – Attribution du code APE

Le code Activité Principale Exercée (APE), appelé aussi code Naf par certains acteurs institutionnels, est attribué automatiquement en même temps que le numéro Siren à des fins statistiques. Il est déterminé à partir de la nomenclature d'activités française (Naf).

L'APE est déterminée séparément pour l'association dans son ensemble et pour chacun de ses établissements si l'association comporte plusieurs établissements. L'APE se compose de 4 chiffres et d'une lettre.

Tout changement d'activité doit faire l'objet d'une déclaration. La déclaration de changement d'activité ou de rectification s'effectue au moyen de l'un des formulaires dédiés selon que la demande porte sur :

- L'activité de l'association dans son ensemble,
- Ou l'activité de l'un de ses établissements.

[Lien vers les formulaires](#)

## Modèle de Procès-verbal de l'Assemblée générale constitutive

### PROCES-VERBAL DE L'ASSEMBLEE GENERALE CONSTITUTIVE DU *date*

Le *date* à ..... heures, les fondateurs de l'association Nom de la CPTS se sont réunis en Assemblée Générale constitutive à « Lieu, adresse, ville ».

Sont Présents :

- *Nom, prénom de chaque personne présente, Adresse*

L'assemblée générale désigne *prénom NOM* en qualité de président de séance et *prénom NOM* en qualité de secrétaire de séance.

Le président de séance met à la disposition des présents le projet de statuts de l'association et l'état des actes passés pour le compte de l'association en formation.

Puis il rappelle que l'Assemblée Générale constitutive est appelée à statuer sur l'ordre du jour suivant :

- Présentation du projet de constitution de l'association,
- Présentation du projet de statuts,
- Adoption des statuts,
- Désignation des premiers membres du conseil d'administration,
- Reprises des actes passés pour le compte de l'association en formation,
- Pouvoirs en vue des formalités de déclaration et publication.

Enfin, le président expose les motifs du projet de création de l'association et commente le projet de statuts. Il ouvre la discussion. Un débat s'instaure entre les membres de l'assemblée.

Compte-rendu des débats :

.....  
.....  
.....

Après quoi, personne ne demandant plus la parole, le président met successivement aux voix les délibérations suivantes.

**1<sup>ère</sup> délibération :** L'Assemblée Générale adopte les statuts dont le projet lui a été soumis. Cette délibération est adoptée à l'unanimité.

**Attention :** *Si cette délibération n'est pas adoptée à l'unanimité, il faut indiquer quelles sont les personnes ayant voté le projet de statuts, car elles seules vont devenir membres de l'association et participer aux votes des délibérations suivantes.*

*Si les membres du conseil sont nommés par l'assemblée générale constitutive :*

**2<sup>ème</sup> délibération :** L'assemblée générale constitutive désigne en qualité de premiers membres du conseil d'administration :

- *Nom, prénoms, nationalité, adresse et profession de chaque membre du conseil*
- *Nom, prénoms, nationalité, adresse et profession de chaque membre du conseil*
- *Nom, prénoms, nationalité, adresse et profession de chaque membre du conseil*
- *Nom, prénoms, nationalité, adresse et profession de chaque membre du conseil*

Conformément aux statuts, cette désignation est faite pour une durée expirant lors de l'Assemblée Générale qui sera appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le *date*.

Les membres du conseil ainsi désignés acceptent leurs fonctions.

Fait à *Lieu*, le *date*

*Prénom, NOM, Signature*

*Faire signer ce procès-verbal par les participants ; s'ils sont trop nombreux, le faire signer par le (la) Président(e) et le (la) Secrétaire.*