

# VOTRE ASSOCIATION 100% EN LIGNE

Sur [compteasso.service-public.fr](http://compteasso.service-public.fr)

de nouveaux services dématérialisés

Un nouveau trésorier ?  
Une nouvelle adresse ?  
L'objet de l'association qui s'élargit ?  
La fin de l'aventure ?

Désormais,  
les démarches de modification  
et de dissolution peuvent se faire sur internet.  
Tout comme les démarches de création,  
accessibles en ligne depuis 2012.



MINISTÈRE  
DE  
L'INTÉRIEUR

MINISTÈRE  
DES DROITS DES FEMMES,  
DE LA VILLE,  
DE LA JEUNESSE  
ET DES SPORTS

# SERVICES EN LIGNE : MODE D'EMPLOI

Pratique :

sur [interieur.gouv.fr](http://interieur.gouv.fr),

découvrez les services en ligne sur [tutoriel](#) !

## étape 1 : numériser ses documents

Différentes pièces justificatives sont à fournir. Elles doivent être numérisées et mises au format PDF.

**Attention :** les fichiers PDF doivent peser 700 ko au maximum. Pour respecter cette limite, scanner en noir et blanc.

### Quels documents numériser ?

#### – Pour une création

Le procès-verbal de l'assemblée constitutive ou son extrait daté et signé, portant le nom et le prénom du signataire, les statuts de l'association datés et signés par au moins deux personnes mentionnées sur la liste des dirigeants, portant leur nom, prénom, et fonction au sein de l'association.

#### – Pour toutes les modifications

Le ou les procès-verbaux de l'organe délibérant ou l'extrait de procès-verbal, daté et signé, portant le nom, le prénom, la fonction du signataire et le nombre d'adhérents de l'association, le nombre de présents et le nombre de suffrages.

#### – Pour modifier le titre, l'objet, les statuts, le siège

Les nouveaux statuts de l'association signés par au moins deux personnes mentionnées sur la liste des dirigeants déclarée, portant leur nom, prénom, et fonction au sein de l'association.

#### – Pour désigner un mandataire

Le mandat portant la signature, le nom, le prénom et la fonction au sein de l'association de l'une des personnes chargées de l'administration (bureau ou conseil d'administration).

## étape 2 : se connecter sur [compteasso.service-public.fr](http://compteasso.service-public.fr)

pour ceux qui ont déjà un compte

pour créer un compte

## étape 3 : aller dans catalogue > Les démarches

The screenshot shows the 'Votre compte Association' interface. At the top, there is a search bar with the text 'Rechercher' and an 'OK' button. Below the search bar, a dropdown menu is open, displaying 'Catalogue des services' with a list of options: 'Les démarches', 'Les formulaires CERFA', 'Les organismes partenaires', 'L'annuaire de l'administration', and 'Le guide des droits et démarches'. The 'Catalogue des services' option is highlighted with a red box.

## étape 4 : après, il suffit de se laisser guider !

*Par exemple, pour mettre un terme à son association, choisir la démarche modification ou dissolution, puis cocher cette case.*

The screenshot shows the 'MODIFICATION EDISSION' process flow. The flow consists of several steps: 'Accueil / Information', 'Identification', 'Type de déclaration', 'Déclarations de changements', 'Pièces jointes', and 'Récapitulatif et envoi'. The 'Type de déclaration' step is currently selected. Below this step, there is a section titled 'TYPE DE DÉCLARATION' with the text 'Les champs marqués par \* sont à renseigner obligatoirement.' There is a radio button next to the text 'une dissolution' which is selected. Below this, there is a text input field with the placeholder '\* E Déclarer la dissolution de l'association.' At the bottom of the page, there are navigation buttons: 'Précédent', 'Supprimer', 'Enregistrer / Quitter', and 'Suivant'.

## étape 5 : création, modification, dissolution : pour chaque démarche, joindre ses pièces justificatives (voir étape 1)

The screenshot shows the 'MODIFICATION EDISSION' process flow. The flow consists of several steps: 'Accueil / Information', 'Identification', 'Type de déclaration', 'Déclarations de changements', 'Pièces jointes', and 'Récapitulatif et envoi'. The 'Pièces jointes' step is currently selected. Below this step, there is a section titled 'PIÈCES JUSTIFICATIVES' with the text 'Les champs marqués par \* sont à renseigner obligatoirement.' There is a text input field with the placeholder 'Procès-verbal de l'organe délibérant daté et signé, portant le nom, le prénom et la fonction du signataire'. Below this, there is a text input field with the placeholder 'Procès-verbal de l'organe délibérant daté et signé, portant le nom, le prénom et la fonction du signataire'. At the bottom of the page, there are navigation buttons: 'Précédent', 'Supprimer', 'Enregistrer / Quitter', and 'Suivant'.

# Sur le portail [compteasso.service-public.fr](http://compteasso.service-public.fr) tout pour créer, supprimer, dissoudre une association



## 100 % en ligne

- démarches faites en 30 minutes ;
- déclarations prises en compte par l'administration, au même titre que les démarches faites au greffe des associations ou envoyées au greffe par pli postal ;
- documents stockés en toute sécurité ;
- suivi du dossier en ligne ;
- démarche éco-responsable (pas de papier, pas d'encre, pas de déplacements).

## Zéro temps perdu

- service accessible 24 h / 24 h ;
- récépissé de la démarche dans les 24 h (possibilité de le recevoir par courriel) ;
- traitement administratif accéléré : 5 jours maximum.

**Sans oublier les autres services** - Parmi la quinzaine de démarches : demande de subvention auprès des collectivités territoriales partenaires, consultation des annonces publiées au journal officiel Associations, embauche de personnel avec le chèque emploi associatif.

## Création, modification, dissolution : bon à savoir

- ces services en ligne ne sont pas accessibles aux associations domiciliées en Moselle, dans le Bas-Rhin et le Haut-Rhin, pour cause de régime juridique spécifique à ces départements ;
- ces services en ligne seront accessibles aux collectivités d'outre-mer dès 2015 (Polynésie, Nouvelle Calédonie, Wallis et Futuna) ;
- les modifications et la dissolution ne sont accessibles qu'aux associations disposant d'un numéro RNA (registre national des associations). Ce numéro figure sur les récépissés délivrés depuis 2010. La solution en son absence ? Déposer le dossier au greffe des associations ou l'envoyer par voie postale. Un numéro RNA sera alors attribué, valable, à l'avenir, pour toutes démarches en ligne. Exemple : W 751 212121.

Démarches en ligne :

[compteasso.service-public.fr](http://compteasso.service-public.fr)

Plus d'informations :

[interieur.gouv.fr](http://interieur.gouv.fr)

[associations.gouv.fr](http://associations.gouv.fr)



[www.facebook.com/ministere.interieur](https://www.facebook.com/ministere.interieur)



[twitter @Place\\_beauvau](https://twitter.com/Place_beauvau)

