



## DÉCLARER LA CRÉATION D'UNE ASSOCIATION, LE CHANGEMENT DE DIRIGEANTS, DE STATUTS, OU LA DISSOLUTION

Date de MAJ : 23 novembre 2021

### La guichet unique pour les associations

A compter du 3 mai 2021, un guichet unique pour les associations est mis en place auprès de la Direction des services départementaux de l'Éducation Nationale (DSDEN) de l'Aube pour toutes les démarches concernant les associations du département (création, modification des dirigeants, des statuts, dissolution).

#### Deux possibilités pour effectuer vos démarches

##### Démarches en ligne

<https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/services-en-ligne-et-formulaires>

Cette modalité est à privilégier et permettra un traitement plus rapide de votre dossier

##### Par courrier

DSDEN de l'Aube  
Service départemental à la jeunesse, à  
l'engagement,  
aux sports et à la vie associative  
30, rue Mitantier - CS 10371  
10025 TROYES cedex

*Remarque : Pour des raisons de bon fonctionnement du greffe des associations, l'envoi des dossiers par mail n'est plus possible*

### La télé déclaration

Une démarche simple et traitement accéléré des dossiers

1. Je me connecte sur : <https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/services-en-ligne-et-formulaires>
2. Je crée un compte ou je me connecte avec le compte déjà existant

#### Création

- 1) je complète en ligne le cerfa de création et la liste des dirigeants
- 2) je scanne le PV signé de l'assemblée constitutive et les statuts datés et signés par 2 dirigeants
- 3) je reçois le récépissé en ligne sous 5 jours (ou une fiche de rejet m'indiquant les raisons de celui-ci)
- 4) 1 semaine après la date du récépissé, j'imprime la parution au Journal Officiel<sup>1</sup> sur <https://www.journal-officiel.gouv.fr/associations/recherche/>

#### Changement de dirigeants

- 1) je complète en ligne la liste des dirigeants
- 2) je scanne le PV signé de la réunion
- 3) je reçois le récépissé en ligne

#### Changements de statuts (dont siège social, titre, objet)

- 1) je complète en ligne les modifications
- 2) je scanne le PV signé de la réunion et les statuts à jour datés et signés par 2 dirigeants
- 3) je reçois le récépissé en ligne
- 4) si la parution au JO<sup>1</sup> a été demandée, 1 semaine après la date du récépissé, j'imprime la parution sur <https://www.journal-officiel.gouv.fr/associations/recherche/>

#### Dissolution

- 1) je complète en ligne la déclaration
- 2) je scanne le PV de l'AG daté et signé
- 3) je reçois le récépissé en ligne
- 4) si la parution au JO<sup>1</sup> a été demandée, 1 semaine après la date du récépissé, j'imprime la parution au Journal Officiel sur <https://www.journal-officiel.gouv.fr/associations/recherche/>

<sup>1</sup>Les parutions au JO sont gratuites depuis le 1er janvier 2020

## Les dossiers transmis par courrier

Les pièces à transmettre sont les suivantes :

### Création

- 1) 2 cerfas 13973\*03 et 13971\*03 à télécharger sur service-public.fr
- 2) PV de l'assemblée constitutive signé
- 3) statuts datés et signés par 2 dirigeants
- 4) enveloppe timbrée et libellée pour l'envoi du récépissé ou adresse mail pour envoi du récépissé
- 5) 1 semaine après la date du récépissé, j'imprime la parution au Journal Officiel sur <https://www.journal-officiel.gouv.fr/associations/recherche/>

### Changement de dirigeants

- 1) cerfa 13971\*03 à télécharger sur service-public.fr
- 2) PV signé de la réunion
- 3) enveloppe timbrée et libellée ou adresse mail pour envoi du récépissé

### Changements de statuts (dont siège social, titre, objet)

- 1) cerfa 13972\*02 à télécharger sur service-public.fr
- 2) compte rendu signé de la réunion
- 3) statuts à jour datés et signés par 2 dirigeants
- 4) enveloppe timbrée et libellée ou adresse mail pour envoi du récépissé
- 5) si la parution au JO<sup>1</sup> a été demandée, 1 semaine après la date du récépissé, j'imprime la parution sur <https://www.journal-officiel.gouv.fr/associations/recherche/>

### Dissolution

- 1) cerfa n°13972\*02 à télécharger sur service-public.fr
- 2) compte rendu signé de la réunion
- 3) enveloppe timbrée et libellée ou adresse mail pour envoi du récépissé
- 4) si la parution au JO<sup>1</sup> a été demandée, 1 semaine après la date du récépissé j'imprime la parution sur <https://www.journal-officiel.gouv.fr/associations/recherche/>

<sup>1</sup>Les parutions au JO sont gratuites depuis le 1er janvier 2020

## Le délai pour déclarer les modifications

3 mois maximum après la date de la réunion ; sans ces déclarations modificatives, les changements ne sont pas opposables aux tiers (pouvoirs publics, banques, etc.)

## Contacts et informations

<https://www.associations.gouv.fr>

<https://www.data.gouv.fr/fr/datasets/repertoire-national-des-associations/>

**Conflits :** Tribunal Judiciaire :  
03.25.43.55.70

**Reçus fiscaux :** DDFIP Monsieur Ostrowski au 03.25.43.72.06 (cerfa n° 11580 sur [impots.gouv.fr](http://impots.gouv.fr))

**Journal Officiel :**  
01.40.58.77.56 de 9h à 12h ou via le site [journal-officiel.gouv.fr](http://journal-officiel.gouv.fr)

**Subventions :**  
**Conseil Départemental :**  
03.25.42.50.44 et **mairie** du siège social

**Numéro SIREN :**  
**Insee de Metz** 32 avenue André Malraux 57 046 Metz cedex 01  
tél: 03.72.40.87.40 et [sirene-associations@insee.fr](mailto:sirene-associations@insee.fr)

**Consultations juridiques gratuites :**

**1/ Barreau de l'Aube**  
44 bd Gambetta à Troyes, permanence les vendredis de 9h à 12h sur rendez-vous au 03.25.73.68.38

**2/ Maison de la Justice et du Droit**  
4 rue Jaillard à Troyes  
tél : 03.25.83.18.90