

# LES ÉTAPES DE CRÉATION ET DE LABELLISATION DE VOTRE ASSOCIATION



Cochez les étapes  
une fois qu'elles sont finalisées

## RASSEMBLER UN GROUPE AVEC UNE IDÉE COMMUNE

Vous êtes au moins deux et vous avez un projet que vous avez envie de réaliser, vous êtes une association de fait !

## ORGANISER UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ET CONSTITUER UN BUREAU

L'AG permet de discuter des buts de votre association, décider ensemble et voter pour des nouveaux membres de votre bureau : au minimum deux représentant.e.s

## ÉCRIRE LES STATUTS

La rédaction des statuts permet de définir les règles qui régissent votre association. Tout ce qui est écrit devra être suivi à la lettre ou modifié lors d'une AG.

## DÉCLARER EN PRÉFECTURE

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R1757>



Une nouvelle déclaration devra être faite à chaque changement de membres du bureau et/ou à chaque modification de statuts

**BRAVO !**  
VOUS ÊTES UNE  
ASSOCIATION  
DE DROIT

## CRÉER UN COMPTE EN BANQUE

La présence de deux représentant.e.s est nécessaire pour l'ouverture du compte

## SOUSCRIRE UN CONTRAT D'ASSURANCE

L'attestation d'une assurance de responsabilité civile est nécessaire pour couvrir vos activités.

## PRÉPARER VOS DOCUMENTS POUR LA COMPTABILITÉ ET VOTRE PRÉVISIONNEL FINANCIER

Légalement, vous vous devez de tenir ces documents à jour. Toutes sorties et entrées d'argent doivent être enregistrées et justifiées.



il est recommandé de posséder un espace partagé en ligne pour ajouter vos documents utiles à votre associations (factures, pièces comptables, bilan, kit de communication ... )



Pour certaines demandes de financement, il faudra faire une demande d'un numéro de SIRET

**BRAVO !**  
VOUS ÊTES UNE  
ASSOCIATION  
FONCTIONNELLE

## FAIRE LA DEMANDE DE LABELLISATION



Prendre contact avec le Service Vie Étudiante et de Campus pour l'envoi de votre dossier de labellisation. Plusieurs commissions étudient les demandes chaque année.

### JUSTIFICATIFS À FOURNIR :

Récépissé de la préfecture, copie des statuts, attestation d'assurance, extrait du Procès Verbal d'AG, composition du bureau par 2/3 d'étudiant.e.s USMB, bilan financier de l'année écoulée et la charte de l'USMB signée.

## LES PRIVILÈGES QUE DONNENT LA LABELLISATION :

- Adresse mail universitaire et accès aux listes de diffusion
- Locaux universitaires, selon les disponibilités
- Subventions FSDIE\*
- Organiser des événements sur le campus
- Le "Safe-Pack" du Service Santé Étudiante

\* Le Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Étudiantes (FSDIE) est alimenté par la Contribution Vie Étudiante et de Campus (CVEC) et permet de subventionner des projets et des actions des associations labellisées

**FÉLICITATIONS !**  
VOUS ÊTES OFFICIELLEMENT  
UNE ASSOCIATION DE L'USMB