

dossier arrivé le .....

conseiller chargé d'instruire le dossier

.....

**TITRE DE L'ASSOCIATION** en MAJUSCULES  
(conforme à la dernière déclaration en Préfecture)

**PREFECTURE DE PARIS**

DIRECTION DEPARTEMENTALE .....

DE LA COHESION SOCIALE de PARIS

Pôle Jeunesse, sport et vie associative .....

Mission Jeunesse et Education Populaire

5, rue Leblanc - 75015 PARIS .....

☎ 01 82 52 48 30

**DEMANDE d'AGRÉMENT DEPARTEMENTAL**  
**comme ASSOCIATION DE JEUNESSE ET D'EDUCATION POPULAIRE**

**TEXTES JURIDIQUES DE REFERENCE :**

- Ordonnances du 2 octobre 1943 et du 9 août 1944
- Décret n° 84-567 du 4 juillet 1984 déconcentrant la procédure pour les associations locales, et circulaire d'application du 24 janvier 1985
- Loi n°2001-624 du 17 juillet 2001 (article 8) et décrets n° 2002-570 et 2002-571 du 22 avril 2002, révisant les ordonnances ci-dessus.

L'agrément comme association de jeunesse et d'éducation populaire ne peut être attribué qu'aux associations déclarées selon la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, existant depuis au moins 3 ans. Il est concrétisé, pour les associations locales, par un arrêté pris par le Préfet sur proposition de la commission d'agrément émanant du Conseil Départemental de la Jeunesse, des Sports et de la Vie Associative, qui rend un avis après instruction administrative du présent dossier.

**IL EST RECOMMANDE A L' ASSOCIATION SOUHAITANT MENER A BIEN  
ET DANS LES MEILLEURS DELAIS LA PRESENTE DEMARCHE :**

- **de remplir de façon exhaustive le présent formulaire**, en gardant le 2<sup>e</sup> exemplaire à titre de copie ;
  - **de joindre l'ensemble des pièces** dont la liste figure en page 4 de ce document, en un seul exemplaire ;
  - **de vérifier si les dispositions légales suivantes sont bien prévues dans les statuts** - et au besoin de les faire modifier avant de présenter le dossier :
- l'association doit développer des activités d'éducation populaire et/ou de jeunesse et être ouverte à tous publics ;
  - elle doit respecter le principe de non discrimination et la liberté de conscience de chaque adhérent
  - l'accès des jeunes (à partir de 16 ans) aux instances dirigeantes doit être possible (sauf incompatibilité avec l'objet de l'association) ;
  - l'égal accès des hommes et des femmes aux instances dirigeantes doit être favorisé (sauf incompatibilité avec l'objet de l'association) ;
  - son fonctionnement doit être réellement démocratique (réunion annuelle de l'assemblée générale, qui ne peut se réunir en deça d'un quorum prévu en corrélation logique avec les effectifs des membres et du conseil d'administration, CA comportant une majorité de membres élus par l'AG, se réunissant régulièrement et susceptible de se renouveler régulièrement...).
- Il est bien évident que le fonctionnement effectif de l'association doit être en adéquation avec les dispositions prévues dans les statuts** (exemple : si les statuts prévoient une cotisation pour certaines catégories de membres, celle-ci doit être effectivement demandée)
- sa gestion doit être transparente (à l'AG : présentation des rapports de l'année écoulée, examen du budget de l'année en cours, approbation par votes distincts ...)

**LES EFFETS DE L'AGREMENT DE JEUNESSE ET D'EDUCATION POPULAIRE**

- Un numéro d'agrément est attribué à l'association agréée ; il est mentionné sur l'arrêté dont une copie lui est délivrée.
- L'agrément marque une reconnaissance de l'association comme partenaire privilégié ; c'est une condition nécessaire pour demander une aide financière à la Direction Départementale.
- L'association agréée peut être candidate aux instances de concertation du secteur associatif ; elle peut se porter partie civile conformément à la loi de 1949 concernant les publications destinées à la jeunesse.
- L'association agréée peut bénéficier de tarifs privilégiés sur les redevances à acquitter auprès de la SACEM (Société des Auteurs, Compositeurs et Editeurs de Musique) (cf article L 132-21 du code de la propriété intellectuelle, instauré par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1992).
- L'association agréée qui emploie du personnel peut bénéficier d'exonérations ou d'allègements des cotisations d'assurance sociales sous réserve de certaines conditions ; s'adresser à l'URSSAF (cf arrêtés du 27 et du 28 juillet 1994).
- Les familles participant à certaines activités organisées par une association de jeunesse et d'éducation populaire, peuvent, selon leur situation, bénéficier de certaines réductions de la part des Caisses d'Allocations Familiales (bons CAF).


**TITRE COMPLET ET ACTUEL DE L'ASSOCIATION (conforme à la dernière publication au Journal Officiel)**

**NOM USUEL si différent**


**SIGLE USUEL s'il existe**

---

**ADRESSE DU SIEGE SOCIAL (conforme à la dernière publication au Journal Officiel)**

 du siège social

**ADRESSE DU SECRETARIAT si elle est différente ; le cas échéant, précisez où le courrier doit être envoyé**

 du secrétariat

**NOM, QUALITE, ADRESSE, TELEPHONE de la personne ayant constitué ce dossier**  
(voir recommandations en page 4)

**ADRESSE ELECTRONIQUE de l'association**  
**SITE INTERNET de l'association**

---

**PREMIERE DECLARATION EN PREFECTURE (sous le titre si différent du titre actuel) .....**

**Préfecture de**

**Date**

**N°**

**INSERTION AU JOURNAL OFFICIEL correspondante**

**Date**

**N°**

---

**AUTRES AGREMENTS déjà obtenus**

**AFFILIATION EVENTUELLE A DES FEDERATIONS D'EDUCATION POPULAIRE ou SPORTIVES**

-

-

---

**COMPOSITION DU PERSONNEL remplissez toutes les lignes, en écrivant 0 le cas échéant** (si besoin, joignez à part une feuille de synthèse)

**Nombre de personnes rémunérées (temps plein et partiel) :**

**(dont) Nombre d'emplois aidés :**

**(dont) Nombre de stagiaires en formation :**

**(dont) Nombre d'animateurs diplômés (tous diplômes) :**

**(dont) Nombre d'animateurs non diplômés :**

**Nombre de bénévoles et de volontaires encadrant les activités** (ne pas compter les membres du bureau ni du conseil d'administration pour leur activité d'administrateur) : **détaillez leur rôle (animation, administration ...)**

---

**COMPOSITION DE L'ASSOCIATION à ce jour (il s'agit de tous les membres de l'association)**

Nombre total de membres (personnes physiques) ..... dont : nombre de FEMMES ..... nombre d' HOMMES .....

Eventuellement : Nombre de personnes morales ..... (expliquez qui elles sont, etc)

**Catégories de membres** telles que prévues par **vos statuts** ou votre règlement intérieur

(détaillez les catégories en dénombrant les membres, et en précisant s'ils votent à l'Assemblée Générale )

<b>Exemple</b> -membres...adhérents.....	/nombre...96	/cotisants...oui	/votant à l'AG ?...oui
------------------------------------------	--------------	------------------	------------------------

-membres...../nombre..... /cotisants..... ./votant à l'AG ?.....

-membres...../nombre..... /cotisants..... ./votant à l'AG ?.....

-membres...../nombre..... /cotisants..... ./votant à l'AG ?.....

-membres...../nombre..... /cotisants..... ./votant à l'AG ?.....

**continuez la liste si besoin, ou expliquez les cas particuliers** (adhésion de personnes morales, familles, mineurs etc)

Existe-t-il dans l'association 2 instances dirigeantes (CA et bureau) ..... ou une seule instance ? .....  
Dans tous les cas, il s'agit ci-dessous de l'instance la plus large :

### CONSEIL D'ADMINISTRATION ACTUEL

(si besoin, reproduisez ce tableau avec toutes ses rubriques, sur une feuille à part)

FONCTION DANS L'ASSOCIATION	PRENOM NOM	PROFESSION	ADRESSE	DATE DE NAISSANCE	M / F

#### OBJET STATUTAIRE DE L'ASSOCIATION (à reproduire obligatoirement, résumé si besoin)

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

#### ACTIVITES DE L'ASSOCIATION (synthèse en quelques lignes, avec qqs indications chiffrées – exemple : nombre de centres de vacances organisés par an )

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

#### SI L'ASSOCIATION TOUCHE UN PUBLIC AU-DELA DE SES MEMBRES, EVALUEZ L'EFFECTIF DU PUBLIC TOUCHE ANNUELLEMENT :

en nombre .....  
en proportion : HOMMES .....% FEMMES .....%

#### LIEU(X) OU S'EXERCENT LES ACTIVITES HABITUELLES DE L'ASSOCIATION

- 
- 
- 

Fait à ..... le .....

LE PRESIDENT DE L'ASSOCIATION  
Signature et cachet obligatoires

*Vous trouverez au verso la liste des pièces à joindre à ce formulaire*

L'attention des responsables de l'association est attirée sur les impératifs suivants :

- 1) Les statuts doivent présenter des dispositions en adéquation avec les critères détaillés en page 1.
- 2) Le fonctionnement de l'association doit être conforme aux dispositions énoncées dans les statuts.

Un conseiller prendra contact avec vous si vos statuts sont conformes et votre dossier complet ; en effet, aucun dossier ne peut être étudié si :

- toutes les rubriques du présent formulaire ne sont pas remplies
- il manque des pièces à la liste suivante :

<p><b><i>DOCUMENTS A FOURNIR IMPERATIVEMENT en un seul exemplaire à l'appui d'une demande d'agrément au titre des activités de jeunesse et d'éducation populaire</i></b></p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- 1) le présent imprimé dûment rempli
- 2) une lettre de demande d'agrément motivée, signée du (de la) président(e) de l'association
- 3) la copie du récépissé de la déclaration initiale en Préfecture, et de la publication correspondante au Journal Officiel
- 4) la copie des récépissés d'éventuelles déclarations de modifications concernant uniquement le titre et l'adresse de l'association, intervenues depuis la déclaration initiale (ou copie de leur publication au Journal Officiel)
- 5) les statuts actuels de l'association, datés et signés (voir recommandations ci-dessus et en page 1)
- 6) la composition actuelle des instances dirigeantes de l'association (bureau et Conseil d'Administration le cas échéant) selon le tableau de la page précédente, s'il n'a pas suffi.
- 7) un descriptif exhaustif des activités de l'association, incluant un historique succinct, expliquant ce qui a motivé la création de l'association (en plus du résumé inclus dans le présent formulaire). Joignez brochures et documents de communication le cas échéant.
- 8) les rapports moraux et financiers présentés lors des deux dernières assemblées générales
- 9) les rapports d'activité des deux derniers exercices clos
- 10) les bilans comptables et comptes de résultats financiers des deux derniers exercices clos, présentés selon les règles du plan comptable
- 11) le budget prévisionnel pour l'année en cours

Merci de ne joindre aucun document non demandé, sauf compléments que vous jugez utiles à la connaissance de l'association.