MINISTÈRE
DE L'INTÉRIEUR
Liberté
Égalité
Fraternité

LISTE DES PIECES A PRODUIRE A L'APPUI D'UNE DEMANDE DE RECONNAISSANCE D'UTILITE PUBLIQUE D'UNE ASSOCIATION

Ces pièces doivent être adressées par voie électronique uniquement (dossiers-arup-frup@interieur.gouv.fr), en séparant les différents documents.

Chaque envoi ne peut excéder 5 Mo.
Les documents ≥ 5 Mo peuvent être adressés par voie postale.

1° L'extrait de la délibération de l'assemblée générale (AG), daté et signé par le ou la président(e) indiquant :

- ✓ la date de convocation de l'AG ;
- ✓ le nombre des membres de l'association convoqués, le cas échéant le nombre total de voix dont ils disposent *(cas de certaines fédérations)* ;
- ✓ le nombre de membres présents à l'AG, le cas échéant le nombre total de voix dont ils disposent *(cas de certaines fédérations)* ;
- ✓ le nombre de membres représentés, le cas échéant le nombre total de voix dont ils disposent *(cas de certaines fédérations)* ;
- ✓ l'accord de l'AG sur la demande de reconnaissance d'utilité publique ;
- ✓ l'adoption des nouveaux statuts, harmonisés avec les statuts types des associations reconnues d'utilité publique validés par le Conseil d'Etat (https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R34366),
- ✓ la délégation à un ou deux de ses administrateurs pour apporter directement des modifications non substantielles aux statuts qui pourraient être demandées par l'administration ou le Conseil d'Etat ;
- ✓ le sens des votes pour chacune des décisions.

2° L'extrait du *Journal officiel* indiquant la déclaration de création de l'association.

3° L'exposé indiquant :

- ✓ l'origine, le développement, le rayonnement, le caractère d'utilité publique de l'objet et l'activité de l'association ainsi que ses moyens d'action ;
- ✓ le cas échéant, l'organisation et le fonctionnement des comités locaux et leurs rapports avec l'association.

4° La liste de ses établissements/comités avec indication de leur siège (le cas échéant).

5° Les derniers statuts déposés à la préfecture.

6° Les statuts adoptés par l'AG, paraphés à chaque page, datés et signés sous le dernier article. Leur transmission est doublée d'un envoi sous format word ou libre office.

7° La liste des membres de l'association avec indication de leurs nom, prénom, date de naissance, nationalité, profession et domicile.

8° La liste des membres du bureau et du conseil d'administration avec indication de leurs nom, prénom, nationalité et domicile.

9° Les comptes de résultat et bilans relatifs aux trois derniers exercices.

10° Le budget prévisionnel de l'exercice en cours.

11° L'état de l'actif et du passif avec indication :
- pour les immeubles, de leur situation et valeur ;
- pour les titres, de leur valeur en capital.

12° Les rapports d'activité des trois derniers exercices.