

Les registres d'association

Description

Les registres d'association sont des registres spéciaux où sont consignés les événements qui interviennent au cours de la vie de l'[association loi 190](#).

Certains registres sont obligatoires. D'autres registres sont facultatifs, mais il est conseillé d'en tenir quelques-uns pour assurer le bon fonctionnement de l'association et retracer chronologiquement tous les documents et les décisions prises par l'association.

[Créer mon association en ligne](#) [Modèle de statuts d'association](#)

A quoi sert un registre d'association ?

Avant toute chose, il est important de définir la notion de registre d'association et voir comment obtenir les informations de ce registre.

La définition

Un registre d'association est un document officiel **utilisé par une association pour enregistrer et suivre les informations** sur ses membres.

Une fois que l'association est officiellement enregistrée et que sa constitution est publiée dans le [journal officiel des associations](#), elle acquiert des droits et des responsabilités.

En conséquence, l'association est tenue de signaler toute [modification dans l'association](#), en particulier celles liées aux statuts et à sa comptabilité.

La tenue de ce registre est souvent une obligation légale dans de nombreux pays afin d'assurer la transparence et une gestion adéquate de l'association.

Certaines informations peuvent être divulguées au public par le greffe des associations.

De plus, il est prévu que ces informations soient consignées dans les registres de l'association.

Globalement, ces registres servent à **retracer de manière chronologique tous les documents** et décisions prises par l'association.

Bon à savoir : : les données sont conservées au [siège social de l'association](#). Les registres apparaissent donc comme un outil de sécurité juridique et de transparence.

Obtenir les informations sur une association

Il existe différents moyens pour avoir des informations sur une association.

En effet, il est possible de se renseigner avec :

- Le site web de l'Association ;
- Le [Registre National des Associations \(RNA\)](#) ;
- Les réseaux sociaux ;
- Des articles de presse ;
- Demande directe en contactant l'association.

L'association doit-elle tenir un registre spécial ?

Auparavant, l'article 5 de la [loi du 1er juillet 1901 portant sur le contrat d'association](#) imposait aux associations de maintenir un registre spécial constamment mis à jour, répertoriant toutes les modifications survenues depuis la [création de l'association](#).

Cependant, l'[ordonnance n°2015-904 du 23 juillet 2015](#), a **supprimé cette obligation** dans le but de simplifier le régime des associations et des fondations.

Malgré l'absence d'une exigence légale à cet égard, il est fortement recommandé de mettre en place un tel registre afin de renforcer la sécurité juridique de l'association.

En effet, ce registre spécial permet de consigner le [fonctionnement de l'association](#), notamment les démarches effectuées en préfecture telles que le transfert de siège social ou le [changement de président](#).

Le registre se présente sous la forme d'un document avec des pages numérotées et reliées entre elles.

La première page doit clairement indiquer le [nom de l'association](#) et l'adresse de son siège social.

Les modifications apportées au dossier **doivent obligatoirement être accompagnées de pièces justificatives**, datées et signées par le dirigeant.

Les divers changements répertoriés peuvent concerner différents aspects tels que :

- Les modifications des [statuts juridiques de l'association](#) ;
- Le [changement du bureau de l'association](#) ;
- Les remplacements de dirigeants ;
- La création de nouveaux établissements ;
- Le transfert du siège social;
- Les démarches juridiques ;
- Les acquisitions, les donations, les ventes, etc.

Zoom : LegalPlace vous propose de [créer votre association en ligne](#) et d'effectuer toutes les démarches à votre place, de la rédaction des statuts à la transmission des pièces justificatives au greffe.

Quels sont les autres registres pour une association ?

Au-delà du registre spécial, dans des situations données, l'association devra établir certains registres, tels que :

- Le registre des délibérations ;
- Le registre unique du personnel ;
- Le registre des adhérents.

Le registre des délibérations

Au-delà des dispositions légales, les statuts ou le règlement intérieur d'une association peuvent exiger la tenue d'un registre des délibérations, une pratique fréquemment observée notamment pour les **associations reconnues d'utilité publique**.

En revanche, bien que non obligatoire, la tenue d'un tel registre est généralement recommandée pour des raisons pratiques.

Ce registre joue un rôle crucial en répertoriant toutes les décisions prises par [l'assemblée générale de l'association](#), le bureau et le [conseil d'administration de l'association](#).

Il peut servir de preuve en cas de litige ou de contestation.

Les principales utilités du registre des délibérations sont l'établissement d'un **historique pour l'association et la facilitation de la transmission** entre les anciens et les nouveaux dirigeants.

En pratique, ce registre doit inclure l'ensemble des [procès-verbaux](#), ainsi que les informations suivantes :

- Le nom de l'association ;
- La date et le lieu du rassemblement ;
- Le mode de [convocation à l'assemblée générale](#) d'une association ;
- Les membres présents et absents ;
- Les tiers présents ;
- Le nombre de présences minimales ([quorum d'association](#)) nécessaires à la délibération ;
- Les documents mis à la disposition des membres ;
- L'ordre du jour ;
- Le rapport des délibérations ;
- Le résultat des votes.

Le registre unique du personnel

Ce registre est **obligatoire dès que l'association emploie des salariés**.

De cette manière, ce registre répertorie tous les employés en fonction de la date à laquelle ils ont été recrutés par l'association.

A noter: les informations du registre unique du personnel doivent être conservées pendant 5 ans suivant la date de départ du salarié au siège social de l'association.

Pour chaque salarié, les informations suivantes doivent être indiquées dans le registre :

- Nom, prénom, date de naissance ;
- Nationalité ;
- Sexe ;
- Type d'emploi ;
- Qualification ;
- Date d'entrée et de sortie le cas échéant ;
- Date d'autorisation d'embauche ou de licenciement, le cas échéant.

Attention : les informations ne doivent pas porter atteinte à leur vie privée ni à leurs libertés. Par conséquent, aucun renseignement concernant leurs origines, leurs opinions politiques et philosophiques, leur religion, leur engagement syndical, leur état de santé, leur orientation sexuelle ou encore leur dossier judiciaire ne pourra être précisé.

Le registre des adhérents

L'association peut faire le choix de tenir un registre des adhérents, de manière facultative.

Il s'agit d'une **liste de tous les membres de l'association**.

Les petites associations peuvent simplement utiliser un carnet.

En revanche, pour des associations plus importantes, le fait d'utiliser un registre informatisé, facilite la gestion administrative et les communications.

Sauf indication contraire de la part de l'adhérent, ses informations personnelles peuvent être maintenues enregistrées même après son départ.

Bon à savoir : depuis l'agrément n°8, une association loi 1901 n'est plus obligée de déclarer ce fichier de la CNIL. Il suffit de mentionner que la collecte des données simplifie la gestion administrative et que les données collectées, à l'instar de celles du personnel, ne portent pas atteinte à la vie privée et aux libertés.

Il existe aussi d'autres registres d'association qui sont :

- Le registre spécial ;
- Le registre des associations ;
- Le registre unique du personnel ;
- Le registre des adhérents.

Les différents registres d'association



1

Le registre spécial



2

Le registre des associations



3

Le registre unique du personnel



4

Le registre des adhérents

LegalPlace.

Quelle est la différence entre le RNA et les autres registres des associations ?

Le Répertoire National des Associations (RNA) est un registre national géré au niveau national qui **recense l'ensemble des associations déclarées en France**.

Il attribue un numéro RNA, souvent **requis dans les démarches administratives et pour bénéficier de certains avantages fiscaux**.

De plus, les associations doivent également, dans certains cas, déposer leurs statuts et documents officiels auprès du greffe du tribunal de commerce.

Ce sont les associations qui **tiennent en interne des registres** mentionnant les décisions, les modifications statutaires et les comptes financiers.

Ainsi, cela assure une gestion transparente et conforme aux règlements internes. Ces registres internes ne sont pas nécessairement publics, contrairement au RNA et aux registres au greffe, qui jouent un rôle crucial dans la déclaration, la publicité et la gestion des associations.

Comment consulter le registre d'association ?

Pour consulter un registre, il faut savoir où le trouver, et qui peut le consulter.

Le processus de parcours d'un registre d'association peut varier en fonction du type de registre et des informations que vous recherchez.

Il existe **différentes possibilités en fonction de ce que vous recherchez comme informations** en consultant le registre d'association.

Si vous recherchez une information :

- Pour le RNA il est possible de le consulter directement en ligne sur le site officiel du gouvernement où en se rendant directement en préfecture ;
- Pour le registre au greffe : vous devez vous rendre au greffe du tribunal ;
- Pour les registres internes de l'association : contactez l'association pour connaître les modalités d'accès aux documents internes.

Qui peut le consulter ?

Il existe deux types de personnes/organisations qui peuvent consulter un registre, avec différentes finalités : le public et la justice (lors de contrôles).

Le public

La [loi du 1er juillet 1901](#) prévoit une **publication officielle accessible aux tiers**.

Ce sont des documents obligatoires, déposés auprès du greffe des associations.

Il est possible de [consulter les statuts d'une association](#) :

- Les statuts des membres ainsi que leurs modifications ;
- La déclaration initiale de l'association ;
- Les documents comptables des associations qui bénéficient de [subventions d'association](#) supérieures à 153 000 euros ;
- Les modifications administratives ;
- Le changement d'adresse du siège social.

La justice

Il est possible que certains registres **fassent l'objet d'un contrôle fiscal, judiciaire ou administratif**. L'association est tenue de les mettre à disposition.

De plus, les tiers doivent détenir la **possibilité de consulter les informations** liées à la [modification des statuts de l'association](#) afin de vérifier leur exactitude dès lors qu'ils entrent en relation contractuelle ou judiciaire avec l'association.

L'association doit-elle tenir un registre comptable ?

Une des obligations pour une association est de **tenir un registre comptable**. Ce document a pour objectif de formaliser la [comptabilité de l'association](#) en enregistrant de manière complète toutes les ressources et dépenses qui lui sont associées.

Ainsi, ce registre inclut les documents comptables suivants :

- Le livre journal qui réunit de manière chronologique toutes les recettes et dépenses, avec les montants, les libellés et les pièces justificatives ;
- Le grand livre qui englobe l'ensemble des opérations du livre journal et des comptes utilisés par l'association ;
- Le livre d'inventaire qui consolide les comptes annuels de l'association, comprenant le compte de résultat, le bilan et l'inventaire.

FAQ

Comment trouver la parution au Journal officiel d'une association?

Il est possible de télécharger gratuitement un justificatif de publication. A cette fin, il faut saisir le numéro de déclaration de récépissé (composé du RNA + 9 chiffres)

Où trouver le n°RNA ?

Le n°RNA de votre association est présent sur le récépissé de création ou sur le récépissé de la dernière modification de votre association qui vous a été remis.

Est-il obligatoire de déclarer une association ?

Généralement, il faut déclarer une association loi 1901 auprès de la préfecture. En revanche, une association de fait, elle, peut être constituée légalement sans nécessiter d'autorisation ni de déclaration formelle.