

Ensemble, préparons votre affiliation !

Une nouvelle saison s'ouvre à la FFAEMC.

Votre affiliation marque la première étape d'une année placée sous le signe de la pratique, de la progression, de la transmission et du partage. Afin de vous accompagner au mieux, voici un rappel simple des documents à déposer dans votre espace dirigeant.

Ces pièces sont indispensables à la vérification de votre dossier. Lorsqu'elles sont absentes, incomplètes ou déposées dans la mauvaise rubrique, nos services ne peuvent pas valider définitivement votre demande d'affiliation.

LE BON RÉFLEXE

Un dossier complet dès le premier envoi, c'est une affiliation plus fluide, des attestations disponibles plus rapidement et une rentrée plus sereine pour tous !

Avant de valider votre demande

- le document correspond bien à la pièce demandée ;
- il est complet, lisible, daté et signé lorsque cela est requis ;
- il concerne la bonne association ;
- il est déposé dans la rubrique prévue à cet effet.

MERCI POUR VOTRE VIGILANCE

La transmission de pièces conformes dès le dépôt nous permet de traiter votre affiliation plus rapidement. L'équipe de la FFAEMC reste à votre disposition en cas de difficulté.

Le procès-verbal d'assemblée générale

La preuve des décisions prises par l'association

Déposez le procès-verbal de la dernière assemblée générale ou, pour une nouvelle structure, celui de l'assemblée constitutive.

Il doit permettre d'identifier :

- le nom de l'association, la date et la nature de l'assemblée ;
- les principales décisions adoptées ;
- la composition du bureau lorsqu'elle a été désignée ou renouvelée ;
- la date et les signatures requises.

EXEMPLE DE DOCUMENT

EXEMPLE

SPECIMEN – DOCUMENT FICTIF

ASSOCIATION HARMONIE DE LA FFAEMC

PROCÈS-VERBAL DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

15 juin 2026

Lieu et horaire : Maison des associations, 12 rue des Tilleuls, 75000 Paris – 18 h 30
Présidence de séance : MMM, [NOM], présidente
Secrétariat de séance : M. [NOM], secrétaire

Ouverture et validité des délibérations

La présidente ouvre la séance. Les membres ont été convoqués conformément aux statuts. Sur 42 membres à jour de leur cotisation, 31 sont présents ou représentés. La feuille de présence est annexée au présent procès-verbal. Le quorum prévu par les statuts étant atteint, l'assemblée peut valablement délibérer.

Ordre du jour

Rapports moral, d'activité et financier ; approbation des comptes ; budget prévisionnel ; renouvellement du bureau ; renouvellement de l'affiliation à la FFAEMC ; questions diverses.

Délibérations et décisions

1. **Rapports et comptes.** L'assemblée approuve le rapport moral, le rapport d'activité et les comptes de l'exercice clos, puis donne quitus au trésorier. **Résolution adoptée à l'unanimité.**
2. **Budget prévisionnel.** L'assemblée approuve le budget de la saison 2026-2027. **Résolution adoptée à l'unanimité.**
3. **Renouvellement du bureau.** Sont élus : Mme [NOM], présidente ; M. [NOM], trésorier ; Mme [NOM], secrétaire. Les personnes élues acceptent leurs fonctions. **Résolution adoptée à l'unanimité.**
4. **Affiliation fédérale.** L'assemblée décide de renouveler l'affiliation de l'association à la FFAEMC pour la saison 2026-2027 et autorise la présidente à accomplir les formalités nécessaires. **Résolution adoptée à l'unanimité.**

Clôture de la séance

Aucune autre question n'étant soulevée, la séance est levée à 20 h 15. Le présent procès-verbal retrace les décisions prises lors de l'assemblée générale.
Fait à Paris, le 15 juin 2026.

La présidente de séance	Le secrétaire de séance
[NOM] – Signature	[NOM] – Signature

Spécimen pédagogique sans valeur juridique

Le récépissé d'enregistrement "Greffes des associations"

Le document délivré par l'administration

Le récépissé est délivré par la préfecture, la sous-préfecture ou le greffe des associations lors de la création de l'association ou à l'occasion d'une modification déclarée.

Il doit notamment faire apparaître :

- le nom de l'association ;
- la nature de la déclaration ;
- le numéro RNA, composé de la lettre W suivie de neuf chiffres.

À NE PAS CONFONDRE

Une confirmation de dépôt, un avis de situation SIRENE ou un simple courrier administratif ne remplace pas le récépissé de déclaration.

EXEMPLE DE DOCUMENT



CAS EXCEPTIONNEL DES ASSOCIATIONS ANCIENNES

Lorsqu'une association ancienne ne dispose plus de son récépissé d'origine et ne peut pas en obtenir une copie, un justificatif de publication de sa création au Journal officiel des associations et fondations d'entreprise (JOAFE) peut être accepté à titre exceptionnel. Cette solution ne dispense pas les associations qui disposent d'un récépissé de le transmettre.

Les statuts de l'association

La version actuellement en vigueur

Les statuts déposés doivent correspondre à la version applicable au moment de la demande d'affiliation.

Ils doivent notamment préciser :

- le nom, l'objet et le siège social de l'association ;
- ses principales règles de fonctionnement ;
- les conditions d'adhésion et de radiation ;
- l'organisation de ses instances dirigeantes ;
- les modalités de modification des statuts et de dissolution.

SIGNATURES

Les statuts doivent être datés et signés par au moins deux dirigeants, avec l'indication de leurs nom, prénom et fonction au sein de l'association.

EXEMPLE DE DOCUMENT

EXEMPLE

STATUTS
ASSOCIATION HARMONIE DE LA FFAEMC
Association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901

SPECIMEN : Informations fictives. Ce document sert uniquement d'exemple visuel.

ARTICLE 1 - DÉNOMINATION
Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association ayant pour titre : Association Harmonie du Mouvement.

ARTICLE 2 - OBJET
L'association a pour objet de promouvoir, enseigner et développer la pratique des arts énergétiques et martiaux chinois, notamment le tai-chi-chuan et le qi gong, par des cours, stages, rencontres et actions de découverte.

ARTICLE 3 - SIÈGE SOCIAL ET DURÉE
Le siège est fixé au XX des Titoules, 75020 Paris. Il peut être transféré par décision du conseil d'administration, ratifiée par la prochaine assemblée générale. La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 4 - COMPOSITION ET ADMISSION
L'association comprend des membres actifs, bienfaiteurs et d'honneur. L'adhésion implique l'acceptation des statuts et le paiement de la cotisation annuelle, dont le montant est fixé par l'assemblée générale.

ARTICLE 5 - PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE
La qualité de membre se perd par démission, décès, non-paiement de la cotisation ou radiation pour motif grave. La personne concernée est préalablement invitée à présenter ses observations.

ARTICLE 6 - RESSOURCES
Les ressources comprennent les cotisations, subventions, dons, recettes des activités et manifestations ainsi que toute ressource autorisée par les lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 7 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE
Réunie au moins une fois par an sur convocation adressée quinze jours à l'avance, elle approuve les rapports et les comptes, vote le budget, fixe les cotisations et élit les dirigeants. Les décisions sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés et consignées dans un procès-verbal.

ARTICLE 8 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE
Elle est compétente pour modifier les statuts et prononcer la dissolution. Ses décisions sont prises à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés.

ARTICLE 9 - CONSEIL D'ADMINISTRATION ET BUREAU
L'association est administrée par un conseil de trois à neuf membres élus pour trois ans. Il élit un bureau comprenant au minimum une présidence, un secrétaire et une trésorerie. Le conseil met en œuvre les décisions de l'assemblée et assure le fonctionnement de l'association.

ARTICLE 10 - ATTRIBUTIONS
La présidence représente l'association et convoque les instances. Le secrétariat rédige les procès-verbaux et conserve les documents. La trésorerie tient les comptes, encaisse les recettes et règle les dépenses autorisées.

ARTICLE 11 - COMPTABILITÉ ET RÈGLEMENT INTÉRIEUR
Une comptabilité des recettes et dépenses est tenue et soumise annuellement à l'assemblée générale. Un règlement intérieur peut préciser l'application des statuts sans les modifier ni les contredire.

ARTICLE 12 - MODIFICATION, DISSOLUTION ET FORMALITÉS
Les modifications sont adoptées en assemblée générale extraordinaire et déclarées au greffe. En cas de dissolution, l'actif net est attribué à un organisme sans but lucratif désigné par l'assemblée. La présidence accomplit les formalités requises.

Adoptée par l'assemblée générale constitutive réunie à Paris le 1er juin 2025.

La présidente (NOM) - Signature	Le secrétaire (NOM) - Signature
--	--

SPECIMEN - Statuts