

CONSIGNES POUR ENVOIS DE DOCUMENTS AU BUREAU DES ASSOCIATIONS DE L'ADMINISTRATION

Après chaque changement ou modification des statuts et/ou des dirigeants, **obligation est faite aux associations d'en aviser le service compétent de la Préfecture.**

Deux possibilités : soit par envoi internet, soit par papier (*envoi par internet à privilégier pour les associations dont le numéro commence par un W*)

ENVOI PAR INTERNET

- Via le service en ligne sur le site www.service-public.fr/associations – rubrique « services en ligne, e-modification » ;
- Possible uniquement **si un numéro a été attribué à l'association** (le numéro commence par un W, il se trouve sur les récépissés délivrés depuis 2009) ;
- Renseigner les éléments demandés par le menu proposé (ne pas oublier de déclarer le changement d'objet).

Joindre les scans

- D'un exemplaire des nouveaux statuts ;
- Le procès-verbal d'assemblée extraordinaire et générale au cours desquelles, a eu lieu l'adoption des statuts et la modification des membres du conseil d'administration conformément à l'article 10-28 des statuts ;
- Le procès-verbal de la réunion du conseil d'administration au cours de laquelle a eu lieu le choix des fonctions de chaque membre du conseil d'administration au sein du bureau conformément à l'article 11-35 des statuts.

ATTENTION : le logiciel permet l'envoi de deux fichiers seulement, il convient donc de scanner les documents à transmettre en enfilade, l'un au bout de l'autre (AGE d'une part – AGO + CA d'autre part). Voir guide ci-après.

Documents nécessaires

- Document émanant de la Fédération départementale des chasseurs approuvant les statuts ;
- L'imprimé statut 13972*03 (ne pas oublier de déclarer le changement d'objet en page 1 et 2, renseigner suivant votre choix la case de la publication au journal officiel en page 3) ;
- L'imprimé dirigeants 13971*03 ;
- Un exemplaire des nouveaux statuts ;
- Le procès-verbal d'assemblée générale extraordinaire au cours de laquelle a eu lieu la modification des statuts ;
- Le procès-verbal d'assemblée générale au cours de laquelle a eu lieu la modification des membres du conseil d'administration conformément à l'article 10-28 des statuts ;
- Le procès-verbal de la réunion du conseil d'administration au cours de laquelle a eu lieu le choix des fonctions de chaque membre du conseil d'administration au sein du bureau conformément à l'article 11-35 des statuts ;
- Une enveloppe timbrée affranchie au tarif en vigueur (20 g) libellée à l'adresse de l'association pour le retour du récépissé.

L'ensemble est envoyé :

Pour les arrondissements de BESANCON et PONTARLIER :

S/Préfecture de PONTARLIER (bureau des associations)
69 rue de la République
BP 249
25304 PONTARLIER CEDEX

Pour l'arrondissement de MONTBELIARD :

S/Préfecture de MONTBELIARD (bureau des associations)
43 avenue du Maréchal Joffre
BP 247
25247 MONTBELIARD CEDEX

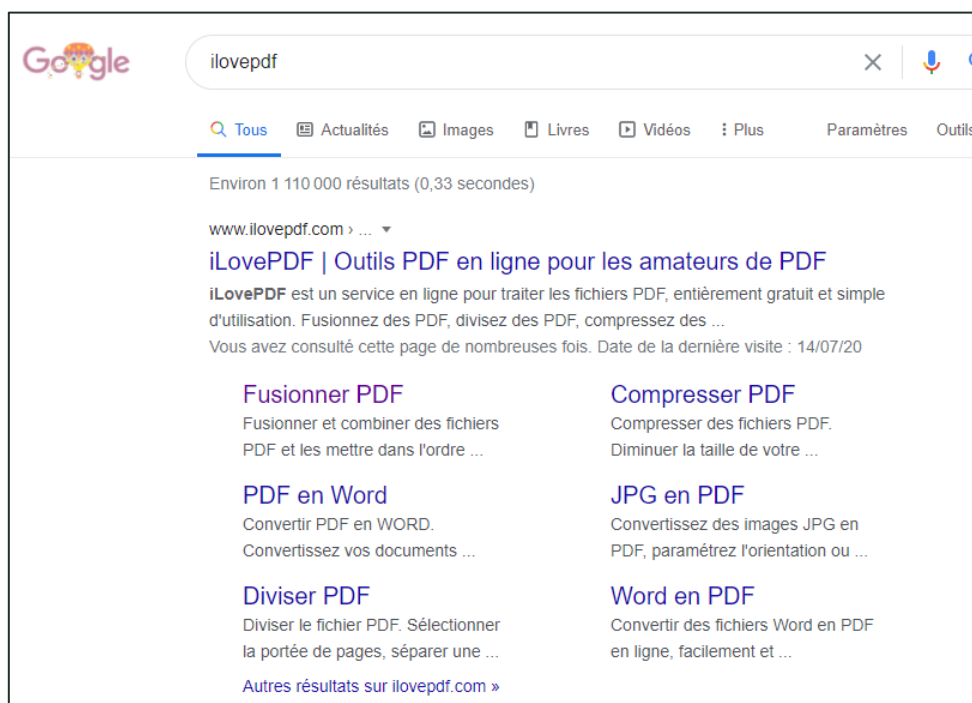
IMPORTANT : lors de l'envoi internet ou papier, les statuts, PV d'assemblée générale ou PV de réunion de conseil d'administration **doivent être datés et signés par deux personnes**, indiquer également les noms, prénoms et fonctions des signataires.

Pour un envoi par internet, il est nécessaire de **fusionner**, voire même de **compresser**, le(s) PDF avant de le(s) envoyer.

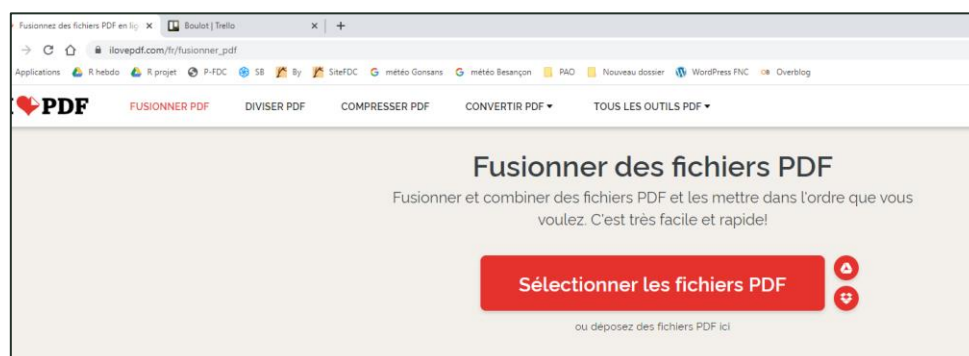
Fusionner un PDF

Sur votre barre de recherche internet, tapez, en tout attaché : « **ilovepdf** » (I Love PDF)

Puis, cliquez sur « **Fusionner PDF** » qui se situe en-dessous du premier lien (www.ilovepdf.pdf).

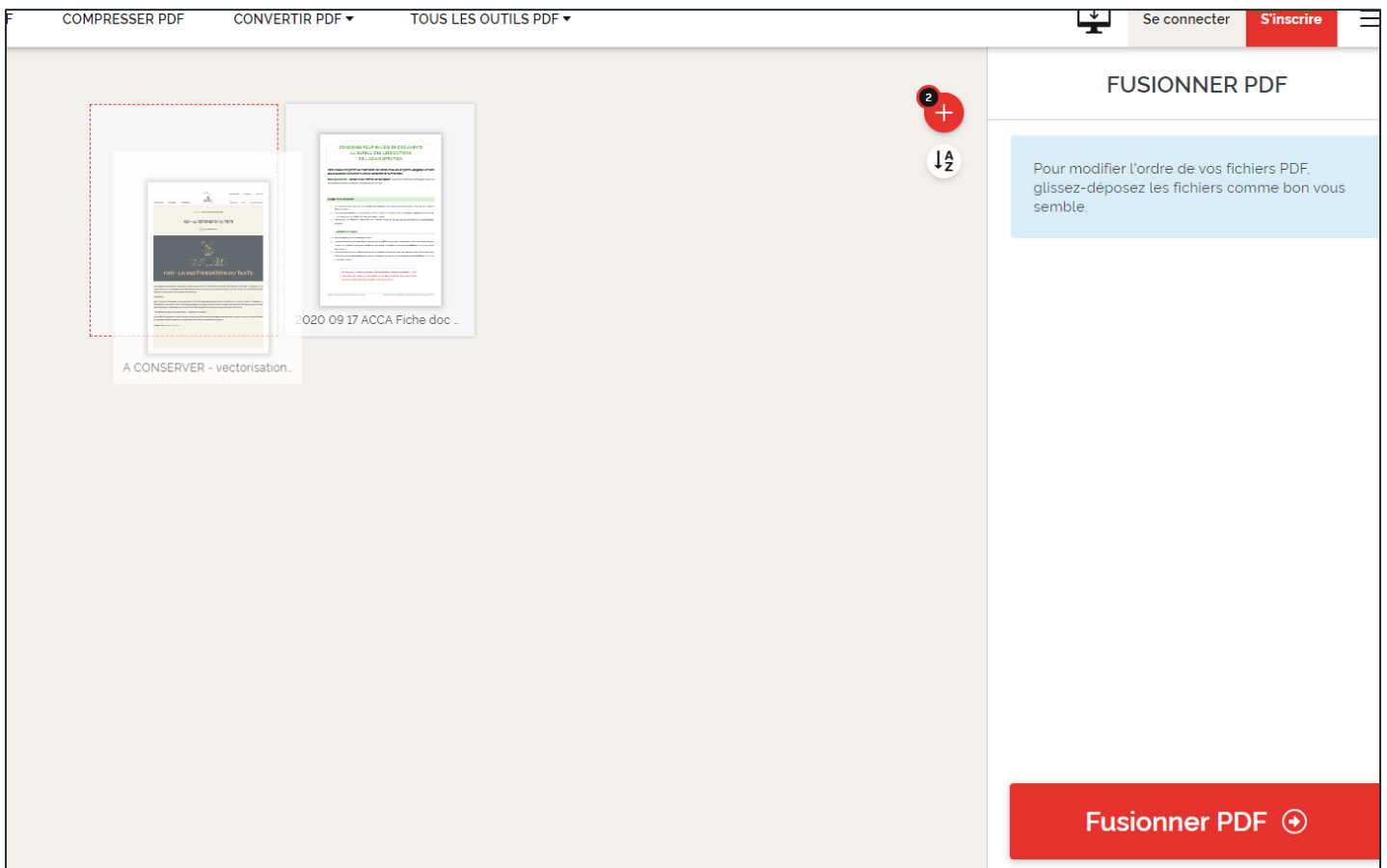


Cliquez sur le bouton « **Sélectionner les fichiers PDF** ». Une nouvelle fenêtre s'ouvre, sélectionner **les** PDF à fusionner. L'idéal est de les mettre dans un même dossier pour pouvoir les sélectionner plus facilement.



Vos PDF s'affichent au centre de la page internet. Vous pouvez changer l'ordre des pages à fusionner en les cliquant glissant de droite à gauche. **Vous devez avoir plusieurs PDF affichés.**

Cliquez sur le bouton rouge en bas de la page « **Fusionner PDF** »



Patientez quelques instants...

Puis cliquez sur le bouton « **Télécharger le PDF Fusionné** »

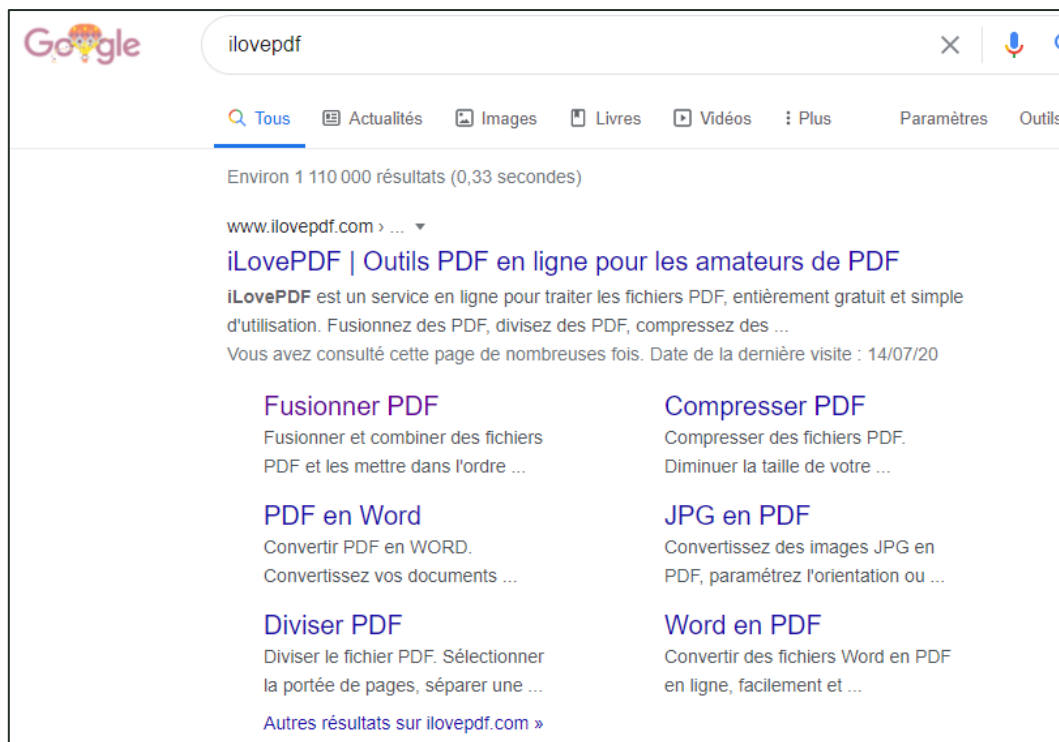
Le PDF sera, normalement, téléchargé dans votre dossier d'ordinateur « Téléchargement ».



Compresser un PDF

Sur votre barre de recherche internet, tapez, en tout attaché : « **ilovepdf** » (I Love PDF)

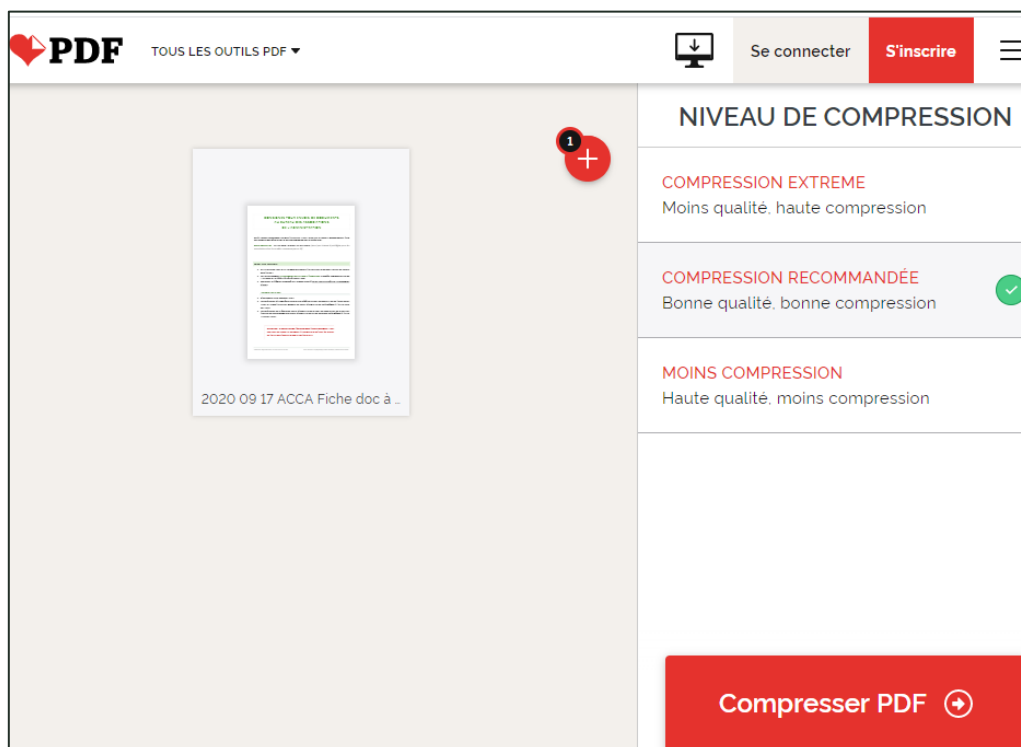
Puis, cliquez sur « **Compresser PDF** » qui se situe en-dessous du premier lien (www.ilovepdf.pdf).



Cliquez sur le bouton « **Sélectionner le fichier PDF** ». Une nouvelle fenêtre s'ouvre, sélectionner **le** PDF à compresser. **Attention, un seul PDF à la fois.**



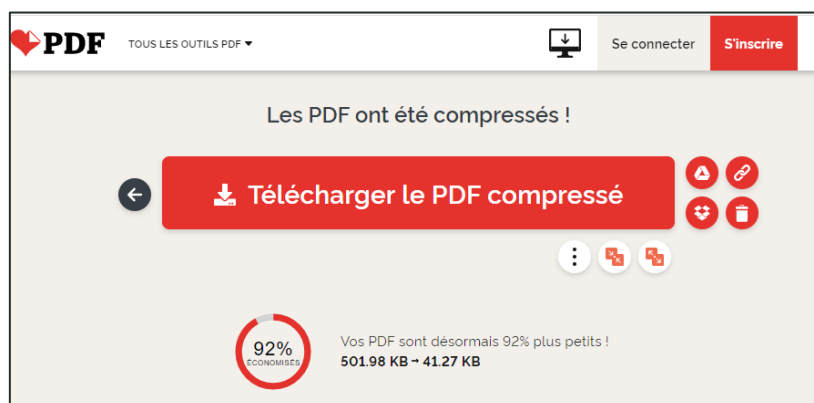
Votre PDF s'affiche au centre de la page internet. Cliquez sur le bouton rouge en bas de la page « **Compresser PDF** »



Patientez quelques instants...

Puis cliquez sur le bouton « **Télécharger le PDF compressé** »

Le PDF sera, normalement, téléchargé dans votre dossier d'ordinateur « Téléchargement ».



Vérifiez bien vos PDF avant de les envoyer par internet.