

## AFFILIATION A L'USEP - MARCHE A SUIVRE

### Etape 1 : Vérifier l'existence d'une association Usep

S'assurer qu'il n'existe pas déjà une association USEP en sommeil dont le siège social est à l'école : contacter l'USEP46, demander aux collègues, à la Mairie, à la préfecture...

#### - Coordonnées des principaux interlocuteurs :

##### \*Comité départemental USEP46 :

- 184 Rue des cadourques – 46000 Cahors
- Tel : 05.65.22.68.53 / Mobile : 06.80.51.54.63
- Mail : [usep46@fol46.org](mailto:usep46@fol46.org)
- Gaëtan ROUGIE (délégué départemental)

##### \*Préfecture du LOT :

- Pl. Jean Jacques Chapou, 46000 Cahors
- Tel : 05.65.23.10.00 (service joignable du lundi au vendredi de 8h30 à 16h)

> Si ses statuts le permettent, vous pourrez réactiver cette association en prenant contact avec les personnes responsables de son administration. Si cela n'est possible, vous pourrez simplement établir un procès-verbal spécifiant la composition du nouveau bureau de l'association et renseigner le formulaire [CERFA \\*13971-03](#). Vous pouvez faire ces démarches sur [l'espace e-modification](#).

### ETAPE 2 : Créer une association

Si vous souhaitez créer une association Usep, il faut réunir une **assemblée générale constitutive à laquelle** sont invitées toutes les personnes intéressées par la création de l'association (enfants, enseignants, parents, élus, personne municipal...)

#### Ordre du jour :

\*Pourquoi se réunit-on ? Cadre légal pour pratiquer des activités avec l'Usep. Lecture, discussion et approbation des statuts par les personnes présentes ([CF. statut types USEP](#))

\*Que prévoit-on de faire (projet de l'association) ?

\*Avec quels moyens financiers (projet financier / budget) ? Prévoir le vote du coût de la licence.

\*Avec quels moyens humains ? Elire le comité directeur de l'association :

- . De 6 à 24 membres
- . 1/3 d'enfants élus par le collège d'enfants
- . 2/3 d'adultes dont au moins un parents d'élève, élu par le collège d'adultes

Puis dans un second temps :

\*Réunion du Comité Directeur : élection du bureau comprenant au moins

- un(e) président(e)
- un(e) trésorier(e)
- un(e) secrétaire

Un membre de l'Usep 46 peut être présent lors de votre Assemblée générale pour donner plus d'explications sur l'USEP aux collègues, élus, parents. N'hésitez pas à nous appeler pour plus de détails.

Ensuite, vous devez déposer ou envoyer le dossier en préfecture ou sous-préfecture (selon votre arrondissement) :

- Le [procès-verbal](#) de l'assemblée constitutive
- La **déclaration de constitution** de l'association : [CERFA \\*13973-03](#)
- Un exemplaire des **statuts** datés et signés par au moins deux membres du bureau ([statuts types](#)).
- Un exemplaire daté et signé de la **liste des personnes** chargées de la direction de l'association : [CERFA \\*13971-03](#).

Le règlement pour la publication au Journal Officiel (44€) sera facturé à votre association après traitement du dossier. Le comité Départemental USEP46 vous remboursera ce coût sur présentation d'une facture.

Vous pouvez faire l'ensemble de ces démarches sur l'espace [e-crédation](#) du site des services de l'administration.

### ETAPE 3 : Ouvrir un compte bancaire

**Aucun texte de loi n'oblige** les associations à avoir un compte bancaire. Néanmoins, il est quasi indispensable **pour éviter des confusions entre trésoreries ou pour le versement d'aides financières**. Afin d'ouvrir un compte bancaire, l'association doit réunir le conseil d'administration ou le bureau pour désigner le ou les personnes(s) habilités(s) à gérer les comptes de l'association. Dans le cas où plusieurs personnes sont désignées, il faut préciser s'ils doivent agir ensemble (plusieurs signatures obligatoires) ou séparément (au moins une signature). A l'issue de cette réunion, un procès-verbal de délibération doit faire figurer les décisions prises en séance. Ce document doit être régulièrement remis à la banque.

Documents nécessaires à la création du compte bancaire :

- \*Extrait de publication de création de l'association au Journal Officiel ;
- \*Copie des statuts à jour, certifié conforme ;
- \*Document de délibération de l'assemblée générale (et éventuellement du conseil d'administration) nommant les membres du bureau et la durée de leur mandat.
- \*Procès-verbal désignant la ou les personne(s) habilité(s) à faire fonctionner le compte (trésorier, président, secrétaire...)
- \*Copie d'une pièce d'identité des personnes habilités à faire fonctionner le compte.

Vous pouvez ouvrir un compte dans n'importe quelle banque. Négociez à cette occasion pour éviter les frais de tenue de compte vu l'objet de l'association et éventuellement le peu de mouvement.

#### **A propos des finances :**

L'alimentation du compte USEP peut se faire par :

- \*Les licences enfants
- \*Les licences adultes payées par les adhérents ou tout ou partie autrement
- \*Une subvention (annuelle ou exceptionnelle de création) d'une collectivité territoriale (Mairie ou Communauté de communes) au titre de l'aide aux associations
- \*Une aide de l'école ou de la coopérative scolaire : l'aide doit se justifier (Achat de matériel pour toute l'école, développer la vie associative, participation à une classe de découverte...)
- \*Une subvention d'une autre association : parents d'élèves ; associations sportives

#### ETAPE 4: S'affilier auprès de L'Usep 46

Après réception du récépissé de déclaration au Journal Officiel, votre association est active. Vous pouvez donc vous affilier à notre fédération en renvoyant :

- \*La copie du récépissé de l'association
- \*Le bulletin d'affiliation complétée, datée et signée par le/la président(e)

Ce document est accessible sur le site de [l'Usep 46](#) ou directement au moment de votre première connexion sur le « webaffiligue » (signature électronique).

#### A propos des assurances :

L'affiliation à la ligue de l'enseignement permet à l'association Usep de bénéficier gratuitement de la « **MULTIRISQUES ADHERENTS ASSOCIATION** » de l'APAC garantissant la responsabilité civile de l'association personne morale, ses risques divers, la responsabilité civile et l'individuelle accident de ses adhérent.e.s.

Au-delà des activités Usep en temps scolaire ou hors temps scolaire, la carte périscolaire est un véritable passeport assurance qui couvre l'enfant dans les activités et manifestation périscolaires extérieures à l'école si elles s'inscrivent dans le projet pédagogique de l'établissement et si elles sont matérialisées par un contrat éducatif local ou une convention de partenariat.

Si le nombre d'adhérent correspond à l'effectif de l'établissement, celui-ci bénéficie sur simple demande du directeur/ de la directrice, sans cotisations supplémentaire, de la garantie « **CONTRAT D'ETABLISSEMENT** » pour l'ensemble des activités à l'intérieur et à l'extérieur de cet établissement : responsabilité civile, assistance juridique, accidents corporels, biens des personnes et assistance aux personnes.